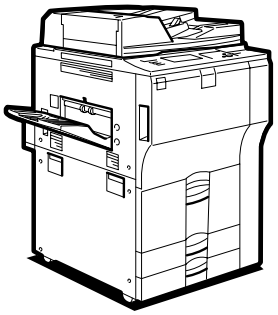
Manuel utilisateur

Informations Copieur/Serveur de documents



1 Mise en place des originaux

2 Copieur

3 Kit duo

4 Serveur de documents

5 Annexe

Lisez attentivement ce manuel avant d'utiliser cet appareil. Conservez-le à portée de main pour vous y reporter ultérieurement. Pour garantir une utilisation sûre et correcte, veuillez lire attentivement les Consignes de sécurité dans le manuel À propos de cet appareil.

Introduction

Ce manuel contient des instructions détaillées sur le fonctionnement et l'utilisation de cette machine. Pour votre sécurité et pour une utilisation optimale de cette machine, lisez attentivement ce manuel avant de vous en servir. Conservez-le à portée de main pour pouvoir le consulter rapidement.

Important

Le contenu de ce manuel peut faire l'objet de modifications sans préavis. En aucun cas, la société ne sera tenue responsable de dommages directs, indirects, particuliers, secondaires ou consécutifs à la manipulation ou à l'utilisation de l'appareil.

Ne copiez pas et n'imprimez pas des documents dont la reproduction est illégale.

La copie ou l'impression des documents suivants est généralement illégale :

billets de banque, timbres fiscaux, obligations, certificats d'actions, traites bancaires, chèques, passeports, permis de conduire.

La liste précédente est fournie à titre indicatif et n'est pas exhaustive. Nous n'assumons aucune responsabilité quant à son exhaustivité ou sa précision. Pour toute question concernant la légalité de la copie ou de l'impression de certains documents, consultez votre conseiller juridique.

Remarques :

Certaines illustrations de ce manuel peuvent présenter de légères différences avec votre appareil.

Certaines options ne sont pas disponibles dans certains pays. Pour plus d'informations, contactez votre revendeur local.

Selon le pays où vous vous trouvez, certaines unités peuvent être en option. Pour plus d'informations, contactez votre revendeur local.

Attention :

Recourir à toute autre procédure en termes de commandes, réglages ou performances que celles décrites dans le présent manuel peut vous exposer dangereusement à des radiations.

Remarques :

Les noms des différents modèles d'appareil ne figurent pas dans les pages suivantes. Vous devez donc vérifier le type de votre appareil avant de lire ce manuel. Pour plus de détails, voir À propos de cet appareil.

- Type 1 : 60 copies/minute (A4 ▯, $8^1/_2$" × 11" ▯)
- Type 2 : 70 copies/minute (A4 ▯, $8^1/_2$" × 11" ▯)
- Type 3 : 80 copies/minute (A4 ▯, $8^1/_2$" × 11" ▯)

Certains types ne sont pas disponibles dans certains pays. Pour plus d'informations, contactez votre revendeur local.

Dans ce manuel, deux notations sont utilisées pour les dimensions. Pour cet appareil, adoptez les unités métriques.

Manuels de cet appareil

Veuillez consulter les manuels ayant trait aux opérations que vous souhaitez effectuer.

Important

- ❒ Le support est différent selon le manuel.
- ❒ Les versions imprimées et électroniques d'un manuel ont le même contenu.
- ❒ Pour consulter les manuels au format PDF, vous devez installer Adobe Acrobat Reader/Adobe Reader.
- ❒ Les manuels sont également disponibles au format html dans certains pays. Pour consulter ces manuels, un navigateur Internet doit être installé.

❖ **À propos de cet appareil**

Veuillez lire attentivement les Consignes de sécurité de ce manuel avant d'utiliser l'appareil.

Ce manuel présente les différentes fonctions de l'appareil. Vous aurez l'occasion de vous familiariser avec l'écran LCD et de découvrir les procédures de préparation nécessaires pour utiliser l'appareil. Vous apprendrez à saisir du texte et à installer les CD-ROM fournis.

❖ **Dépannage**

Ce manuel explique comment résoudre les problèmes les plus courants et comment remplacer le papier, le toner, les agrafes et les autres consommables.

❖ **Informations Copieur/Serveur de documents**

Ce manuel traite des fonctions et opérations propres au Copieur et au Serveur de documents. Il contient également des indications utiles sur la façon de placer les originaux.

❖ **Informations Télécopieur**

Ce manuel décrit les fonctions et les informations sur l'utilisation de ce télécopieur.

❖ **Informations Imprimante**

Ce manuel traite des fonctions et opérations spécifiques à l'imprimante.

❖ **Informations Scanner**

Ce manuel traite des fonctions et opérations propres au scanner.

❖ **Manuel réseau**

Ce manuel décrit comment configurer et utiliser l'appareil dans un environnement réseau et comment tirer parti du logiciel fourni.

Comme il concerne tous les modèles, il est probable que les descriptions de certaines fonctions et de certains paramètres ne s'appliquent pas à votre appareil. Les images, illustrations et informations au sujet des systèmes d'exploitation pris en charge peuvent également être légèrement différentes de celles applicables à ce modèle.

❖ Guide de paramétrage général

Ce manuel décrit les paramètres des outils utilisateur ainsi que diverses procédures relatives au carnet d'adresses (enregistrement de numéros de fax, d'adresses e-mail et de codes utilisateur, par exemple). Il contient également des précisions utiles sur le mode de connexion de l'appareil.

❖ Manuel sécurité

Ce manuel est destiné aux administrateurs de l'appareil. Il décrit les fonctions de sécurité prévues pour protéger l'appareil contre tout accès non autorisé, falsification et perte de données. Pour renforcer la sécurité, nous vous recommandons de commencer par définir les paramètres suivants :

- Installez le certificat de périphérique.
- Activez le cryptage SSL (Secure Sockets Layer).
- Changez le nom d'utilisateur et le mot de passe de l'administrateur utilisant Web Image Monitor.

Pour plus d'informations, voir Manuel sécurité.

Veuillez lire ce manuel lorsque vous configurez les fonctions de sécurité avancées ou l'authentification utilisateur et administrateur.

❖ Supplément PostScript 3

Ce manuel décrit la configuration et l'utilisation de PostScript 3.

❖ Supplément UNIX

Pour le "Supplément UNIX", veuillez visiter notre site Web ou prendre contact avec un revendeur agréé.

❖ Autres manuels

- Manuels DeskTopBinder Lite
  - DeskTopBinder Lite Manuel d'installation
  - DeskTopBinder Manuel de présentation
  - Manuel Auto Document Link

Remarque

❒ Les manuels fournis concernent particulièrement le type de l'appareil.

❒ Il est possible que certaines fonctions et certains paramètres décrits dans "Supplément PostScript 3" et "Supplément UNIX" ne soient pas disponibles sur cet appareil.

Possibilités offertes par l'appareil

Les fonctions varient selon le type d'appareil et les options qu'il présente.

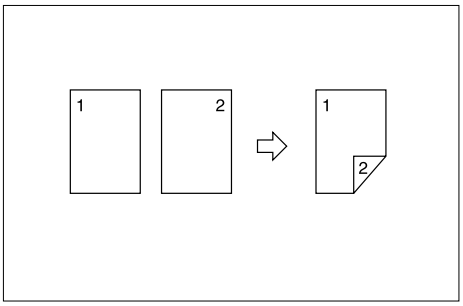
Référence

P.2 "Fonctions nécessitant des configurations en option"

Types de copie Recto/Verso

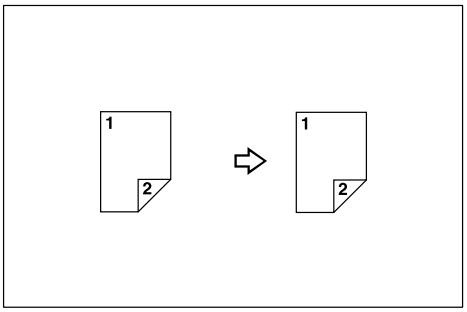
❖ **2 pages Recto → 1 page Recto/Verso**

Voir P.72 "Recto/Verso".



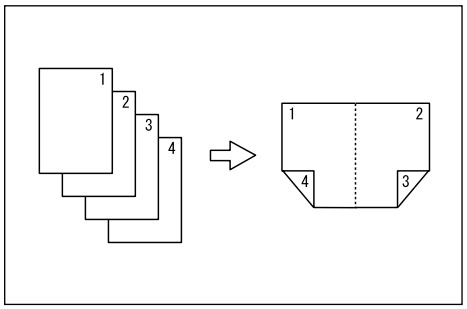
❖ **1 page Recto/Verso → 1 page Recto/Verso**

Voir P.72 "Recto/Verso".



❖ **4 pages Recto → combiner page Recto/Verso**

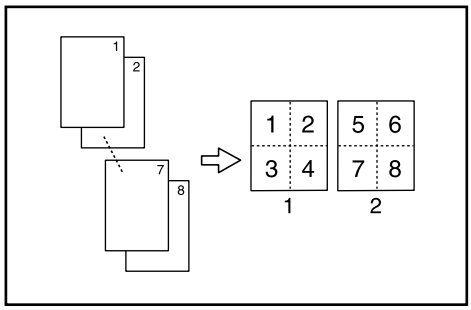
Voir P.80 "Combiné Recto/Verso".



GCSHVY9J

❖ **8 pages Recto → combiner page Recto/Verso**

Voir P.80 “Combiné Recto/Verso”.



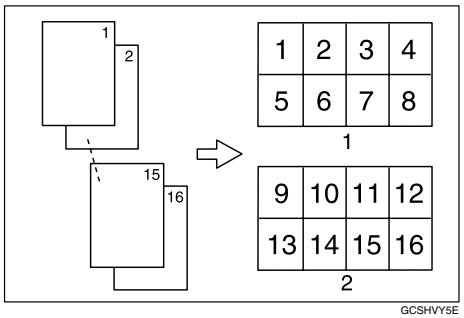
ANP020S

① Avant

② Arrière

❖ **16 pages Recto → combiner page Recto/Verso**

Voir P.80 “Combiné Recto/Verso”.



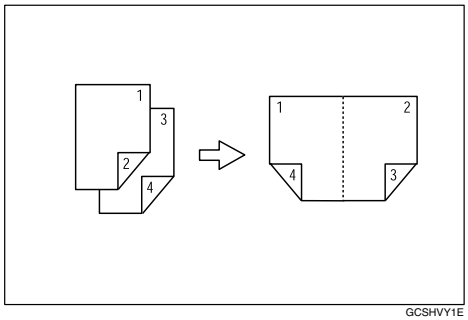
GCSHVY5E

① Avant

② Arrière

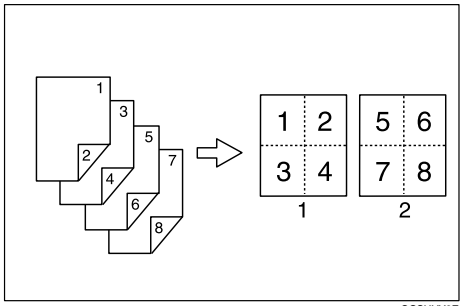
❖ **2 pages Recto/Verso → combiner page Recto/Verso**

Voir P.80 “Combiné Recto/Verso”.



GCSHVY1E

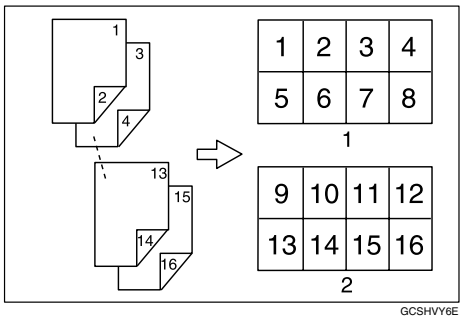
❖ **4 pages Recto/Verso → combiner page Recto/Verso**
Voir P.80 “Combiné Recto/Verso”.



① Avant

② Arrière

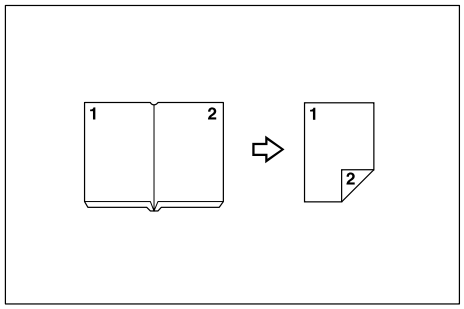
❖ **8 pages Recto/Verso → combiner page Recto/Verso**
Voir P.80 “Combiné Recto/Verso”.



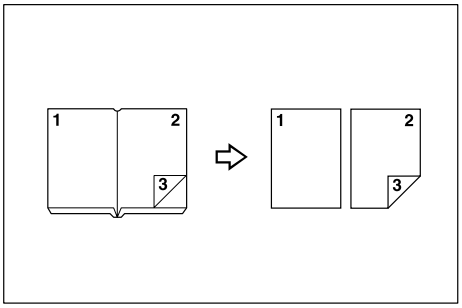
① Avant

② Arrière

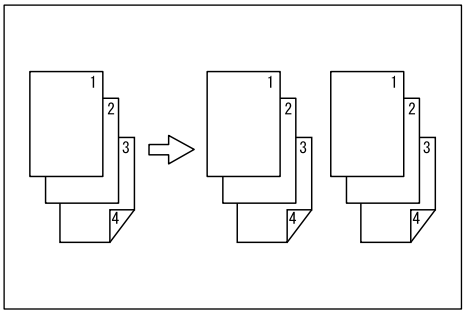
❖ **Originaux reliés → 1 page Recto/Verso**
Voir P.85 “Livret/Magazine”.



❖ **Originaux reliés avant/arrière → pages Recto/Verso**
Voir P.85 “Livret/Magazine”.



❖ **Mélange Recto et Recto/Verso**
Voir P.92 “Mélange Recto et Recto/Verso”.

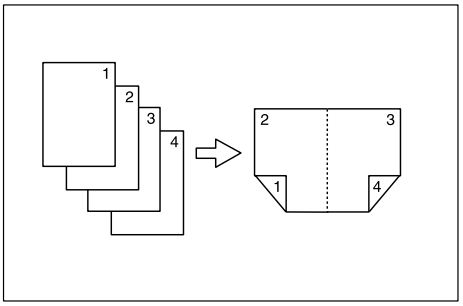


GCKONZ0J

Création d’un livret ou d’un magazine

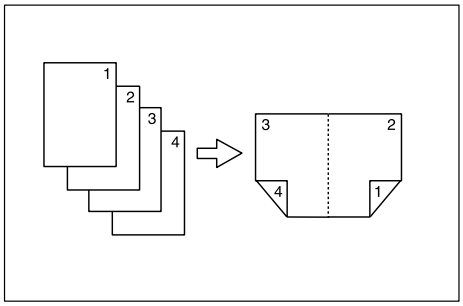
❖ **4 pages Recto → Livret**
Voir P.85 “Livret/Magazine”.

- Ouvert à gauche



GCBOOK0E

- Ouvert à droite

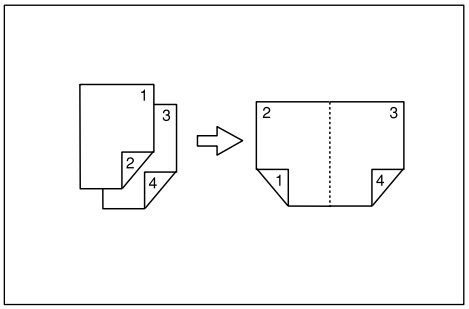


GCBOOK1E

❖ 2 pages Recto/Verso → Livret

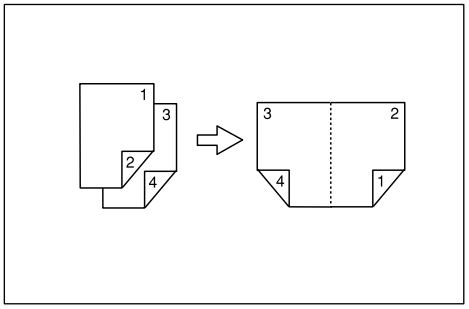
Voir P.85 “Livret/Magazine”.

- Ouvert à gauche



GCAH010E

- Ouvert à droite

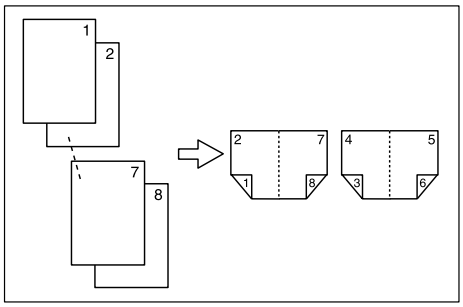


GCAH020E

❖ Recto → Magazine

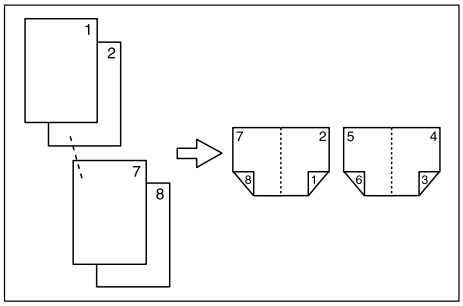
Voir P.85 “Livret/Magazine”.

- Ouvert à gauche



GCBOOK3E

- Ouvert à droite

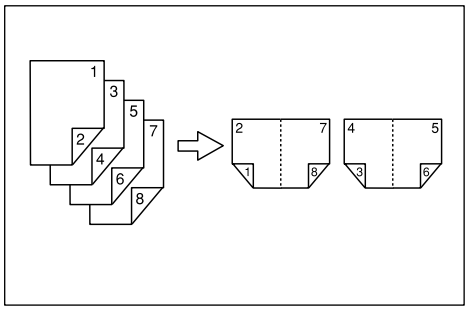


GCBOOK4E

❖ 2 faces → Magazine

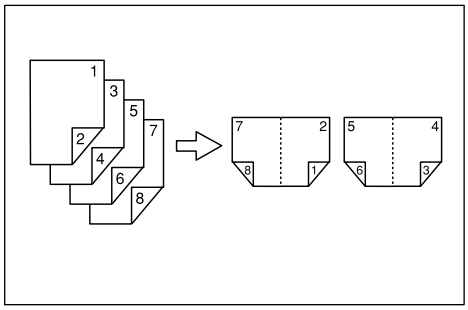
Voir P.85 “Livret/Magazine”.

- Ouvert à gauche



GCAH030E

- Ouvert à droite

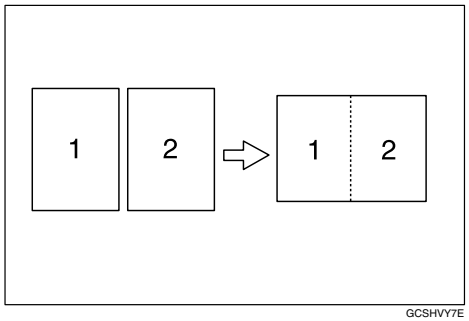


GCAH040E

Combinaison de plusieurs pages sur une seule page

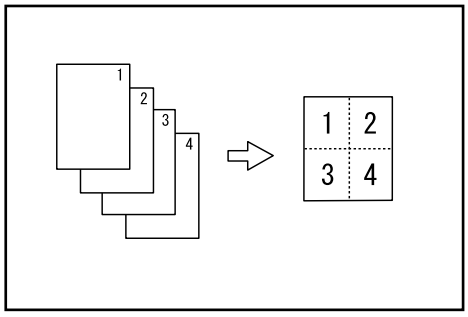
Voir P.76 “Combiné Recto”.

❖ 2 pages Recto → Combiner page Recto



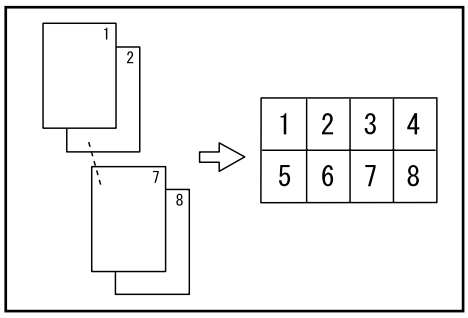
GCSHVY7E

❖ 4 pages Recto → Combiner page Recto



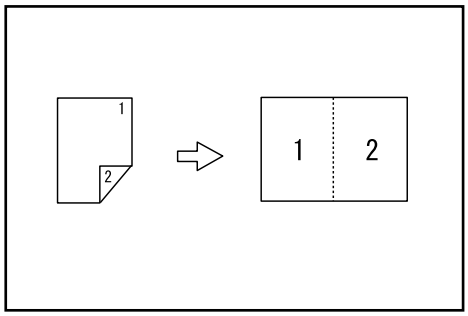
GCSHVY8J

❖ 8 pages Recto → Combiner page Recto



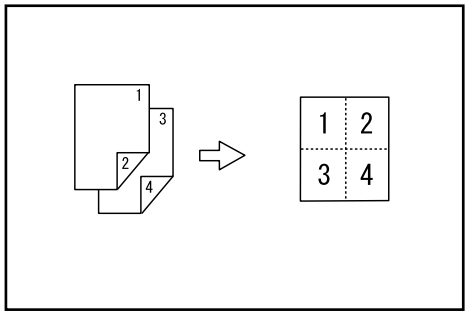
GCSHVY3J

❖ 1 page Recto/Verso → Combiner page Recto



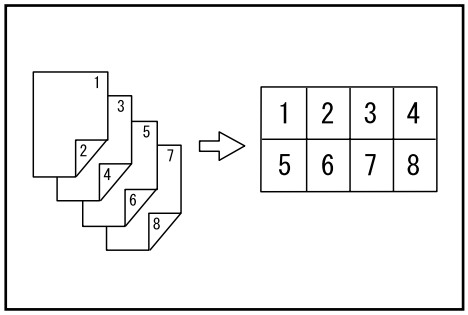
GCSHVYOJ

❖ 2 pages Recto/Verso → Combiner page Recto



GCSHVYBJ

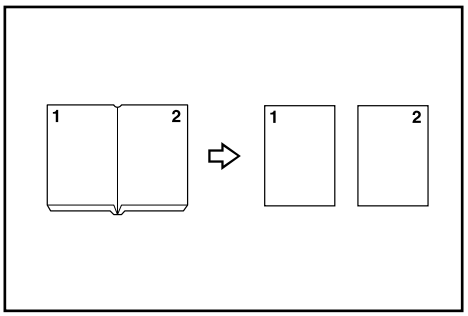
❖ 4 pages Recto/Verso → Combiner page Recto



GCSHVY4J

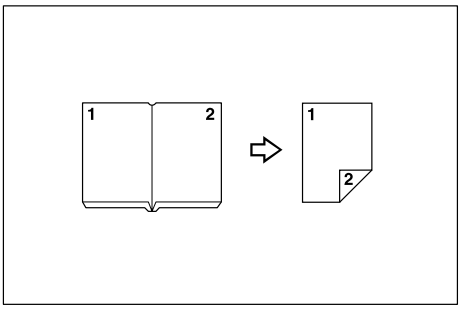
Copie d'originaux tels que des livres

❖ **Originaux reliés → 2 pages Recto**
Voir P.83 "Copies séries".

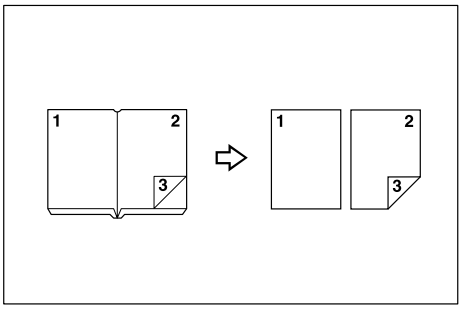


CP2B0100

❖ **Originaux reliés → 1 page Recto/Verso**
Voir P.85 "Livret/Magazine".



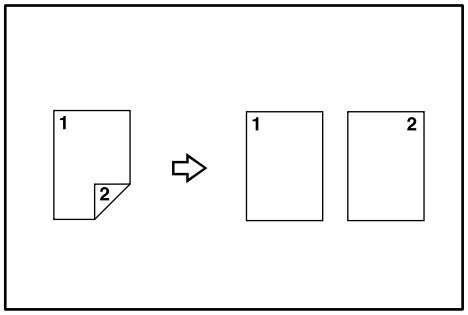
❖ **Originaux reliés avant/arrière → pages Recto/Verso**
Voir P.85 "Livret/Magazine".



Copie de pages Recto/Verso sur des pages Recto

Voir P.83 “Copies séries”.

❖ 1 page Recto/Verso → 2 pages Recto



CP2B0200

TABLE DES MATIÈRES

Manuels de cet appareil ..... **i**
Possibilités offertes par l'appareil ..... **iii**
Types de copie Recto/Verso iii
Création d'un livret ou d'un magazine vi
Combinaison de plusieurs pages sur une seule page ix
Copie d'originaux tels que des livres xi
Copie de pages Recto/Verso sur des pages Recto xii
Conventions utilisées dans ce manuel **1**
Symboles 1
Fonctions nécessitant des configurations en option **2**
Panneau d'affichage **3**
Affichage simplifié 4
Menu Outils utilisateurs (Fonctions Copieur/Serveur de Documents) **5**

1. Mise en place des originaux

Originaux **11**
Formats et grammages recommandés pour les originaux 11
Originaux déconseillés pour le chargeur automatique de documents (ADF) 12
Formats reconnus par la fonction Sélection papier auto 13
Formats difficiles à détecter 14
Zone d'image manquante 15
Mise en place des originaux **16**
Orientation des originaux 16
Mise en place des originaux sur la vitre d'exposition 18
Mise en place des originaux dans le chargeur automatique de documents 19
Mode Par Lots 21
Mode SADF 22
Mode Formats mixtes 23
Format original 24
Formats standard 24
Formats personnalisés 25

2. Copieur

Procédure de base **27**
Interruption de copie 28
Bip pour original oublié 29
Copie face imprimée vers le haut 29
Copie sur du papier à onglets 31
Démarrage auto 33
Travail prédéfini 33
Liste des travaux **34**
Écran Liste des travaux 34
Vérification des travaux dans la file d'impression 35
Changement de l'ordre des travaux 36
Suspension des travaux d'impression 37
Suppression de travaux 37
Vérification de l'historique des travaux 38

Copie à partir du Bypass.....39
En cas de copie sur du papier de format standard 41
En cas de copie sur du papier de format personnalisé 42
En cas de copie sur des transparents pour rétroprojecteur 43
En cas de copie sur du papier épais 44
Fonctions Copieur 45
Réglage de la densité d'image de la copie 45
Densité image auto.....45
Densité image manuelle 46
Densité image auto et Densité image manuelle combinées.....46
Sélection du type d'original 47
Sélection du papier de copie.....48
Sélection papier auto.....49
Sélection papier manuelle 49
Réduction/Agrandissement prédéfini 50
Créer marge 52
Zoom 52
Sélection du rapport à l'aide de **[−]** et **[+]** 53
Pour saisir le rapport à l'aide du pavé numérique 53
Réduction/Agrandissement auto 54
Agrandissement 56
Agrandissement directionnel (%) 57
Saisir le rapport à l'aide du pavé numérique 57
Pour spécifier un rapport à l'aide de **[−]** et **[+]** 58
Agrandissement anamorphique (mm) 59
Tri 60
Impression d'épreuve 62
Modification du nombre de jeux.....63
Empilage 63
Agrafage.....64
Perforation.....67
Pliage en Z 69
Utilisation du support de pliage en Z 70
Positions des plis en Z et copies pliage en Z 71
Recto/Verso 72
Orientation des originaux et de la copie 75
Combiné Recto 76
Combiné Recto/Verso 80
Copies séries 83
Livret/Magazine.....85
Marge sur 1 seul côté.....91
Mélange Recto et Recto/Verso 92
Position de numérisation.....93
Ajustement de la marge 94
Effacer.....96
Effacement bordure (même largeur) 97
Effacement bordure (largeur différente) 98
Effacement centre 99
Effacement centre/bordure (même largeur) 100
Effacement centre/bordure (largeur différente) 102
Effacement intérieur 103
Effacement extérieur 104
Numérotation en arrière-plan 105

Tampon prédéfini 106
Modification de l'emplacement, de la taille et de la densité du tampon 108
Tampon utilisateur 108
Changement de l'emplacement du tampon utilisateur 110
Programmation du tampon utilisateur 111
Suppression du tampon utilisateur 113
Tampon date 114
Modification du format de la date 116
Modification de l'emplacement du tampon date 116
Numérotation des pages 117
Changement de l'emplacement du tampon 119
Spécification de la 1ère page imprimée et du numéro de départ ("P1,P2...", "-1-,-2-...", "P.1,P.2...", "1,2...") 119
Spécification de la 1ère page imprimée et du numéro de départ ("1/5,2/5…") 121
Spécification de la 1ère page imprimée et du numéro de départ ("1-1,1-2…") 122
Texte tampon 123
Changement de l'emplacement du tampon 124
Répétition image 125
Copies doubles 127
Centrer 128
Positif/Négatif 130
Couvertures 131
Interfoliage 133
Chapitres 134
Intercalaires vierges 135
Intercalaires 137
Enregistrement des originaux sur le Serveur de documents 139
Programmes 141
Mémorisation d'un programme 141
Modification d'un programme mémorisé 142
Suppression d'un programme 143
Rappel d'un programme 143
Programmation des paramètres par défaut dans l'écran initial 144

3. Kit duo

Qu'est-ce que le Kit duo ? 145
Fonctionnement 146
Types d'appareils et options 146
Interruption de copie 146
Avant de commencer 147
Écran du Kit duo 148
Écran du copieur secondaire 149
Utilisation du Kit duo 150
Ordre de sortie des copies 153
Réinitialisation automatique en mode Kit duo 154
Arrêt automatique 154
Désactivation du mode Kit duo 154
Impression de documents enregistrés à l'aide de Kit Duo 155
Utilisation d'un travail prédéfini en mode Kit duo 157

Déroulement d'un travail en mode Kit duo 159
Un des deux appareils est inactif 159
Utilisation de l'appareil inactif en tant qu'appareil principal (Kit duo) 159
Utilisation de l'appareil faisant office d'appareil principal (Kit duo : travail prédéfini) 160
Les deux appareils sont utilisés 160
Les deux appareils copient le même nombre d'originaux (Kit duo : travail prédéfini) 161
L'un des appareils copie un grand nombre d'originaux (Kit duo : travail prédéfini) 162

4. Serveur de documents

Relations entre le Serveur de documents et les autres fonctions 163
Écran du Serveur de documents 164
Affichage simplifié 165
Affichage de l'aperçu 166
Utilisation du Serveur de documents 167
Enregistrement de données 167
Enregistrement ou modification d'un nom d'utilisateur (enregistré dans le carnet d'adresses) 170
Enregistrement ou modification d'un nom d'utilisateur (lorsque le nom d'utilisateur n'est pas enregistré dans le carnet d'adresses) 170
Enregistrement ou modification d'un nom d'utilisateur (lorsqu'aucun nom n'est enregistré dans le carnet d'adresses) 171
Modification d'un nom de fichier 172
Définition ou modification d'un mot de passe 172
Modification du nom d'utilisateur, du nom du fichier ou du mot de passe d'un document enregistré 173
Vérification des informations sur un document enregistré 174
Recherche d'un document enregistré 175
Recherche par nom de fichier 175
Recherche par nom d'utilisateur 176
Impression d'un document enregistré 177
Interruption de l'impression 179
Modification du nombre de copies au cours de l'impression 179
Impression d'épreuve 180
Impression de la première page 181
Impression d'une page spécifique 182
Impression d'une plage spécifique 183
Suppression d'un document 184
Affichage d'un document dans le Serveur de documents avec Web Image Monitor 185
Téléchargement de documents enregistrés 186

5. Annexe

Compatibilité des fonctions 187
Informations complémentaires 189

INDEX 204

Conventions utilisées dans ce manuel

Remarque

❒ Pour garantir une utilisation optimale de ce produit, veuillez d'abord lire le manuel À propos de cet appareil.

❒ Vous trouverez des informations supplémentaires sur le mode Copieur dans "Informations supplémentaires".

Référence

P.189 "Informations complémentaires"

Symboles

Ce manuel utilise les symboles suivants :

⚠ ***AVERTISSEMENT :***

Représente des consignes de sécurité importantes.

Le non-respect de ces consignes peut occasionner des blessures graves, voire mortelles. Veuillez lire ces consignes. Elles figurent dans la section "Consignes de sécurité" du manuel À propos de cet appareil.

⚠ ***ATTENTION :***

Représente des consignes de sécurité importantes.

Le non-respect de ces consignes peut occasionner des blessures superficielles ou légères ou des dégâts matériels sur la machine ou d'autres biens. Veuillez lire ces consignes. Elles figurent dans la section "Consignes de sécurité" du manuel À propos de cet appareil.

Important

Indique des points particuliers à prendre en considération lors de l'utilisation de l'appareil ou des explications sur les causes probables des incidents papier, les dommages subis par les originaux ou la perte de données. Prenez le temps de lire ces informations.

Remarque

Signale des explications supplémentaires sur les fonctions de l'appareil et des instructions pour la résolution des erreurs d'utilisation.

Référence

Ce symbole se trouve à la fin des sections. Il indique où trouver des informations complémentaires appropriées.

[ ]

Représente les noms des touches qui apparaissent sur l'écran LCD de l'appareil.

[ ]

Représente les noms des touches qui apparaissent sur le panneau de commande de l'appareil.

Fonctions nécessitant des configurations en option

Pour tirer parti de certaines fonctions, vous devez prévoir une configuration spéciale et des options supplémentaires, comme indiqué ci-après.

Copie sur du papier à onglets : support de feuilles à onglets

Empilage : Finisseur 3000 feuilles (agrafes de 50 feuilles), Finisseur livret ou Finisseur 3000 feuilles (agrafes de 100 feuilles)

Agrafage : Finisseur 3000 feuilles (agrafes de 50 feuilles), Finisseur livret ou Finisseur 3000 feuilles (agrafes de 100 feuilles)

Agrafage (piqûre à cheval) : Finisseur livret

Perforation : Finisseur 3000 feuilles (agrafes de 50 feuilles), Finisseur livret ou Finisseur 3000 feuilles (agrafes de 100 feuilles)

Pliage en Z : Finisseur livret ou Finisseur 3000 feuilles (capacité d'agrafage 100 feuilles) avec unité de pliage en Z

Kit duo : Kit duo

Remarque

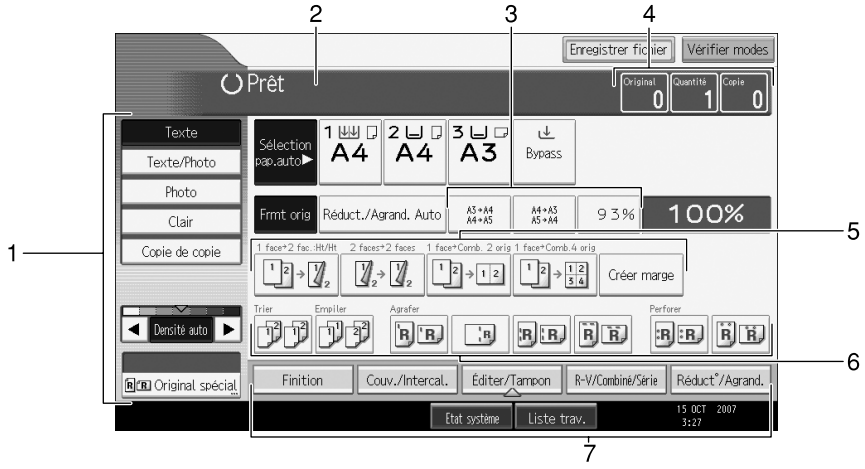
❒ Un support de feuilles à onglets est nécessaire lors de la copie sur du papier à onglets.

Panneau d'affichage

Les éléments de fonctions affichés servent de touches de sélection. Vous pouvez sélectionner un élément en appuyant légèrement dessus.

Lorsque vous sélectionnez ou spécifiez un élément sur l'écran LCD, celui-ci s'affiche en surbrillance comme suit : Densité auto Les touches apparaissant ainsi Retour ne peuvent pas être utilisées.

❖ Ecran de copie initial



FR BFC001S

1. **Fonction Original, Densité Image et fonction Original Spécial.**

2. **État de fonctionnement et messages.**

3. **Vous pouvez enregistrer jusqu'à trois rapports de réduction/agrandissement fréquemment utilisés outre les rapports fixés. Voir le Guide de paramétrage général.**

4. **Nombre d'originaux numérisés en mémoire, copies demandées et copies effectuées.**

5. **Affiche le contenu des touches de raccourci. Vous pouvez enregistrer sous ces touches les fonctions fréquemment utilisées. Voir le Guide de paramétrage général.**

6. **Fonction de tri, d'empilage, d'agrafage et de perforation.**

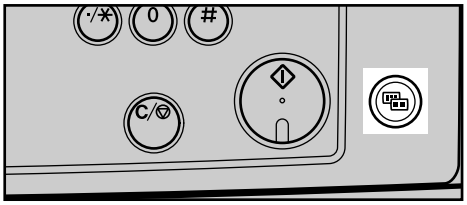
7. **Affiche les fonctions disponibles. Appuyez sur un nom de fonction pour afficher son menu. La fonction sélectionnée est mise en évidence.**

Affichage simplifié

Cette section explique comment basculer vers l'affichage simplifié.

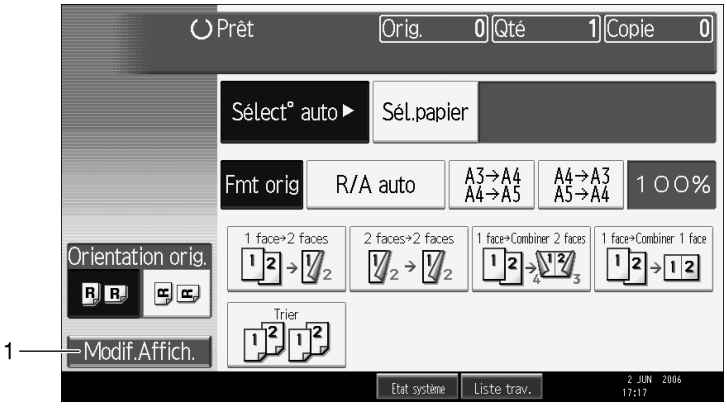
Le fait d'appuyer sur la touche 【**Affichage simplifié**】 permet de passer de l'écran initial à l'écran simplifié.

Comme la taille des lettres et des touches est plus grande, les opérations sont plus faciles à effectuer.



ANP042S

❖ Exemple d'affichage simplifié



FR ANP044S

1. [Modif.Affich.]

Appuyez pour augmenter le contraste à l'écran.

Cette touche est disponible uniquement en affichage simplifié.

Remarque

❒ Pour revenir à l'écran initial, appuyez à nouveau sur la touche 【**Affichage simplifié**】.

❒ Certaines touches ne sont pas visibles en mode d'affichage simplifié.

Menu Outils utilisateurs (Fonctions Copieur/ Serveur de Documents)

Cette section décrit les éléments qu'il est possible de spécifier à partir de l'écran de copie initial. Vous pouvez afficher cet écran en appuyant sur la touche **【Compteur/Outils utilisateur】**. Pour plus d'informations sur le mode de configuration de ces éléments, voir le Guide de paramétrage général.

❖ Fonctions générales

Élément	Description
Priorité densité image auto.	Vous pouvez décider si la fonction Densité image auto est "ON" ou "OFF" lors de la mise sous tension ou de la réinitialisation de l'appareil, ou lors de l'effacement des modes.
Qualité copie	Vous pouvez ajuster la qualité des copies pour chaque type d'original.
Densité image	Vous pouvez ajuster la densité de l'image pour chaque type d'original.
Orientation original en Recto/Verso	Lorsque vous effectuez des copies Recto/Verso, vous pouvez régler l'orientation des originaux.
Orientation copie en Recto/Verso	Lorsque vous effectuez des copies Recto/Verso, vous pouvez régler l'orientation de la copie.
Nombre max. de copies	La quantité de copies peut varier de 1 à 999 au maximum.
Basculement auto magasin	Si vous chargez du papier de même format dans plusieurs magasins, l'appareil bascule automatiquement sur un autre magasin lorsque le premier magasin ne contient plus de papier (à condition que l'option Sélection papier auto soit activée). Cette fonction est appelée "Basculement auto magasin". Ce paramètre spécifie si l'option Basculement auto magasin doit être utilisée.
Affichage papier	Vous pouvez choisir d'afficher les différents types de magasins et formats de papier disponibles dans l'écran initial.
Affichage type d'original	Vous affichez les types d'originaux sur l'écran initial.
Tonalité : original sur vitre	Le bip sonore (tonalité) retentit lorsque vous avez oublié de retirer les originaux après la copie.
Signal en fin de travail	Vous pouvez choisir si le bip doit retentir ou non une fois la copie réalisée.
Touche de connexion Kit Duo	Vous pouvez décider d'afficher ou non la touche pour le Kit duo.
Modifier affichage compteur original	Vous avez la possibilité de sélectionner l'affichage du compteur des originaux.
Fonction personnalisée : Copieur	Vous pouvez affecter, au maximum, six fonctions fréquemment utilisées aux touches de la fonction Copie.
Fonction personnalisée : Enregistrement Serveur de documents	Vous pouvez affecter, au maximum, six fonctions fréquemment utilisées aux touches de la fonction Serveur de documents.
Fonction personnalisée : Impression Serveur de documents	Vous pouvez affecter, au maximum, six fonctions fréquemment utilisées aux touches de la fonction d'impression du Serveur de documents.

❖ Tx de reproduction

Élément	Description
Raccourci R/A	Outre les rapports de réduction/agrandissement fixe, vous pouvez enregistrer jusqu'à trois rapports de réduction/agrandissement fréquemment utilisés et les faire apparaître sur l'écran initial.
Taux R/A	Vous pouvez spécifier le rapport de réduction/agrandissement qui s'affiche lorsque vous appuyez sur **[Réduct°/Agrand.]** sur l'écran du copieur.
Priorité taux R/A	Vous pouvez définir le rapport prioritaire en appuyant sur **[Réduct°/Agrand.]**.
Taux pour création marge	Vous pouvez définir un rapport de réduction/agrandissement en enregistrant la fonction Créer marge dans une touche de raccourci.

❖ Editer

Élément	Description
Marge recto : Gauche/Droite	Vous pouvez spécifier les marges droite et gauche sur le recto des copies en mode Ajustement marge.
Marge verso : Gauche/Droite	Vous pouvez spécifier les marges droite et gauche au verso des copies en mode Ajustement marge.
Marge recto : Haut/Bas	Vous pouvez spécifier les marges supérieure et inférieure au recto des copies en mode Ajustement marge.
Marge verso : Haut/Bas	Vous pouvez spécifier les marges supérieure et inférieure au verso des copies en mode Ajustement marge.
1 face_\→_2faces Marge auto : normal	En mode R/V 1 face à 2 faces, vous pouvez définir les marges au verso. La marge a la même valeur que le paramètre "Marge verso : Gauche/Droite".
1face_\→_2faces Marge auto : inversé	En mode R/V 1 face à 2 faces, vous pouvez définir les marges au verso. La valeur définie pour "Marge verso : Haut/Bas" est utilisée.
Largeur pour effacement bordure	Vous pouvez spécifier la largeur des marges latérales effacées.
Effacer ombre orig. en mode comb.	En mode Combiné, vous pouvez spécifier si une marge de reliure de 3 mm (0,1") doit être effacée au niveau des quatre bords de chaque original.
Largeur pour effacement centre	Vous pouvez spécifier la largeur d'effacement au centre.
Copie couv. avt en mode Combiné	Vous pouvez faire une copie combinée sur la couverture avant lorsque vous sélectionnez le mode Couverture avant.
Ordre de copie en mode combiné	En mode Combiné, vous pouvez paramétrer l'ordre des copies de gauche à droite ou de haut en bas.
Orientation : Livret, Magazine	Vous pouvez sélectionner l'orientation des copies lorsque vous utilisez le mode Livret ou le mode Magazine.
Copier sur pge interfol. mode Comb.	Vous pouvez spécifier si vous voulez effectuer des copies sur les intercalaires lorsque vous sélectionnez le mode Inter./Chap.

Élément	Description
Ligne séparation image répétée	Au moyen de la fonction Répétition image, vous pouvez sélectionner une ligne parmi les options suivantes : Aucun, Pleine, Tirets A, Tirets B ou Repères de coupe.
Ligne séparation copies doubles	Au moyen de la fonction Copies doubles, vous pouvez sélectionner une ligne parmi les options suivantes : Aucun, Pleine, Tirets A, Tirets B ou Repères de coupe.
Ligne séparation en mode combiné	Au moyen de la fonction Combiné, vous pouvez sélectionner une ligne parmi les options suivantes : Aucun, Pleine, Tirets A, Tirets B ou Repères de coupe.
Couverture copiée	Lorsque vous copiez la couverture arrière, vous pouvez indiquer si vous voulez qu'elle soit externe (page extérieure) ou interne (page intérieure).

❖ Tampon

Élément	Description
Numérot. arrière-plan	
Taille	Vous pouvez régler la taille des chiffres.
Densité	Vous pouvez régler la densité des chiffres.
Tampon prédéfini	
Tampon Langue	Vous pouvez sélectionner la langue du message imprimé en mode Tampon.
Priorité tampon	Vous pouvez sélectionner le type de tampon prioritaire lorsque vous appuyez sur **[Tampon prédéfini]**.
Format tampon	Il est possible d'indiquer la manière dont chaque tampon s'imprime. ("COPIE", "URGENT", "PRIORITAIRE", "Pour information", "PRÉLIMINAIRE", "Document à usage interne", "CONFIDENTIEL", "BROUILLON").
Tampon util.	
Enregistrer/Supprimer tampon	Vous pouvez enregistrer, modifier, supprimer ces modèles de tampons utilisateur.
Format tampon : 1 à 4	Il est possible d'indiquer la manière dont chacun des tampons utilisateur enregistrés de 1 à 4 s'imprime.
Tampom date	
Format	Vous pouvez sélectionner le format de la date pour l'option Tampon date.
Police	Vous pouvez sélectionner la police du dateur.
Taille	Vous pouvez régler la taille du Dateur.
Superposer	Vous pouvez choisir d'imprimer le tampon date en blanc lorsqu'il se superpose à des zones noires de l'image.
Réglage tampon	Il est possible d'indiquer la manière dont le tampon s'imprime.

Élément	Description
Pagination	
Format tampon	Vous pouvez sélectionner le format de numérotation prioritaire lorsque vous appuyez sur **[Pagination]**.
Police	Vous pouvez sélectionner le numéro de la page imprimé en mode Numérotation des pages.
Taille	Vous pouvez définir le format du tampon imprimé en mode Numérotation des pages.
Posit° tampon sur verso en R°/V°	Vous pouvez définir l'emplacement du numéro du verso de la page imprimée en mode Recto/verso.
Numérotat° pages en mode Comb.	Vous pouvez définir la numérotation des pages lorsque vous utilisez simultanément les fonctions Combiné et Numérotation des pages.
Tampon sur intercalaire	Cette fonction permet d'imprimer le numéro de page sur des intercalaires lorsque vous utilisez conjointement les fonctions Interfoliage (réglé sur **[Copie]**) et Pagination.
Position tampon : P1,P2...	Vous pouvez définir l'emplacement d'impression du tampon.
Position tampon : 1/5,2/5...	Vous pouvez définir l'emplacement d'impression du tampon.
Position tampon : -1-,-2-...	Vous pouvez définir l'emplacement d'impression du tampon.
Position tampon : P.1,P.2...	Vous pouvez définir l'emplacement d'impression du tampon.
Position tampon : 1,2...	Vous pouvez définir l'emplacement d'impression du tampon.
Position tampon : 1-1,1-2...	Vous pouvez définir l'emplacement d'impression du tampon.
Superposer	Vous pouvez imprimer les numéros des pages date en blanc lorsqu'ils se superposent à des zones noires de l'image.
Lettre initiale pagination	Modifie le langage d'impression de la page.
Texte tampon	
Police	Vous pouvez sélectionner la police du texte tampon.
Taille	Vous pouvez sélectionner la taille du texte tampon.
Superposer	Vous pouvez choisir d'imprimer le texte tampon en blanc lorsqu'il se superpose à des zones noires de l'image.
Réglage tampon	Il est possible d'indiquer la manière dont le texte tampon s'imprime.

❖ Entrée/Sortie

Élément	Description
Passer en mode par lots	Vous pouvez afficher le mode Par lots ou SADF lorsque vous appuyez sur **[Original spécial]**.
Réinitialisation auto SADF	En mode SADF, il convient de placer l'original pendant l'intervalle de temps spécifié à l'issue du chargement de l'original précédent. Vous pouvez définir ce délai entre 3 et 99 secondes, par incréments d'une seconde.
Tri avec rotation : reprise papier auto	Continuez ou non la copie lorsque le papier avec l'orientation requise a été épuisé pendant le tri avec rotation.
Méthode ejection à partir de la vitre d'expo.	Vous pouvez choisir la manière dont sont distribuées les copies lorsque vous copiez un original en le plaçant sur la vitre d'exposition.
Méthode ejection à partir du Bypass	Vous pouvez choisir la manière dont sont éjectées les copies lorsque vous copiez à l'aide en mode Bypass.
Mémoire pleine réinit. numérisation auto	Si la mémoire arrive à saturation pendant la numérisation des originaux, l'appareil copie d'abord les originaux numérisés, puis continue automatiquement à numériser les originaux restants.
Réglage papier à en-tête	Si vous sélectionnez **[Oui]** pour cette fonction, l'appareil oriente les images correctement.
Position agrafage	Spécifiez si l'agrafage Haut 2 ou Bas est prioritaire dans l'écran initial.
Type de perforation	Indiquez quel type de perforation (2 ou 3 trous) doit être affiché en priorité dans l'écran initial.
Ecran simplifié : Types de finition	Indiquez la touche avec la priorité la plus élevée pour les "types de finition" dans l'écran simplifié.

❖ Outils admin.

Élément	Description
Menu Protection	En utilisant Protéger Menu, vous pouvez empêcher les utilisateurs non authentifiés de changer les outils utilisateurs.

1. Mise en place des originaux

Ce chapitre décrit les différents types d'original qu'il est possible d'utiliser et explique comment les installer.

Originaux

Cette section présente les types d'original susceptibles d'être utilisés, les formats de papier détectés automatiquement et la zone d'image manquante.

Formats et grammages recommandés pour les originaux

La section suivante décrit les formats papier recommandés et les originaux qu'il est déconseillé d'insérer dans le chargeur automatique de documents (ADF) :

❖ Système métrique

Emplacement de l'original	Format original	Grammage original
Vitre d'exposition	A3 maximum	-
Chargeur automatique de documents (ADF)	Originaux Recto : A3 - B6 JIS (Japanese Industrial Standard)	40 - 128 g/m^2 (35 - 110 kg)
	Originaux Recto/Verso : A3-B6 JIS	52 - 128 g/m^2 (45 - 110 kg)

❖ Système anglo-saxon

Emplacement de l'original	Format original	Grammage original
Vitre d'exposition	11" × 17" maximum	-
Chargeur automatique de documents (ADF)	Originaux recto : 11" × 17" - 5 1/2" × 8 1/2"	11 - 34 lb.
	Originaux Recto/Verso : 11" × 17" - 5 1/2 × 8 1/2"	14 - 34 lb.

Remarque

❒ Le chargeur automatique de documents peut contenir un maximum de 100 originaux (pour un grammage de 80 g/m^2, 20 lb.).

❒ Le grammage des originaux en mode Formats mixtes est compris entre 52 et 81 g/m^2 (13,8 - 21,5 lb.).

Originaux déconseillés pour le chargeur automatique de documents (ADF)

Placer les types d'original suivants dans le chargeur automatique de documents risque de provoquer des incidents papier, de laisser des marques noires claires ou d'endommager les originaux. Placez les plutôt sur la vitre d'exposition.

- Originaux autres que ceux spécifiés dans la section "Formats et grammages recommandés pour les originaux"
- Originaux agrafés ou avec des trombones
- Originaux perforés ou déchirés
- Originaux recourbés, pliés ou froissés
- Originaux collés
- Originaux avec un revêtement quelconque, tel que le papier thermique pour fax, le papier couché, le papier aluminium, le papier carbone ou le papier conducteur
- Originaux avec lignes perforées
- Originaux avec des index, étiquettes ou autres parties saillantes
- Originaux gommés tels que le papier calque
- Originaux fins et extra-souples
- Originaux épais tels que les cartes postales
- Originaux reliés tels que les livres
- Originaux transparents tels que les transparents pour rétroprojecteurs ou le papier calque
- Originaux encore imprégnés d'encre ou de liquide correcteur

Remarque

❒ L'original risque de se salir si vous utilisez un crayon ou un outil de ce type pour écrire dessus.

Formats reconnus par la fonction Sélection papier auto

Voici les formats de papier reconnus par la vitre d'exposition et le chargeur automatique de documents :

❖ Système métrique

Format / Emplacement de l'original	A3 ▭	B4 JIS ▭	A4 ▯ ▭	B5 JIS ▯ ▭	A5 ▯	A5 ▭	B6 JIS ▯ ▭	11" × 17" ▭	8½" × 13" ▭	8" × 13" ▭	8K ▭ *4	16K ▯ ▭ *4	8¼" × 13" ▭	8½" × 11" ▯ ▭
Vitre d'exposition	○	○	○	○	○	× *1	×	×	○ *2	× *2	×	×	× *2	×
Chargeur automatique de documents (ADF)	○	○	○	○	○	○	○	× *3	○	×	○ *3	○ *3	×	× *3

○ : Format reconnu × : Format non reconnu

*1 Si vous souhaitez que le format A5▭ soit reconnu à partir de la vitre d'exposition, contactez le SAV.

*2 Vous pouvez sélectionner 8½" × 13", 8¼" × 13", 8" × 13" à l'aide des Outils utilisateurs (Configuration du système).

*3 Pour changer le format de papier reconnu et passer du format 8K▭ au format 11" × 17"▭, ou du format 16K▯▭ au format 8½" × 11"▯▭, contactez le SAV.

*4 8K : 390 mm - 267 mm, 16K : 267 mm - 195 mm

❖ Système anglo-saxon

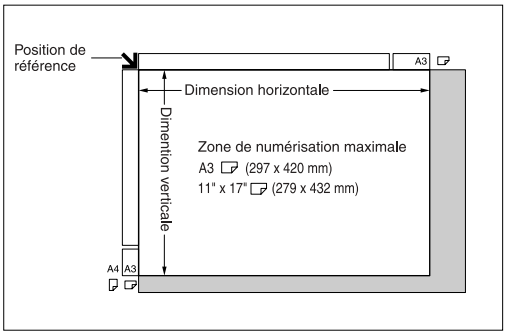
Format / Emplacement de l'original	A3 ▭	A4 ▯▭	11" × 17" ▭	8½" × 14" ▭	8½" × 11" ▯▭	5½" × 8½" ▭	8½" × 5½" ▯	11" × 15" ▭	10" × 14" ▭	8" × 10" ▭	8½" × 13" ▭	7¼" × 10½" ▯	7¼" × 10½" ▭
Vitre d'exposition	×	×	○	○	○	×	○	×	×	×	×	×	×
Chargeur automatique de documents (ADF)	○	○	○ *1	○ *1	○ *1	○	○	× *1	○	× *1	× *1	× *1	○

○ : Format reconnu × : Format non reconnu

*1 Pour changer le format de papier reconnu et passer du format 11" × 17"▭ au format 11" × 15"▭, du format 8½" × 14"▭ au format 8½" × 13"▭, du format 8½" × 11"▭ au format 8" × 10"▭, du format 8½" × 11"▯ au format 7¼" × 10½"▯, contactez le service d'assistance technique.

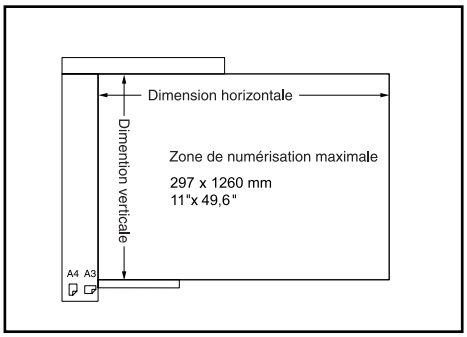
1

❖ Vitre d'exposition



FR CP01AEE

❖ Chargeur automatique de documents (ADF)



FR BFC012S

Remarque

❒ Lorsque vous copiez des originaux de format spécial, n'oubliez pas de spécifier leur format. Dans le cas contraire, l'image ne sera peut-être pas copiée correctement.

Référence

P.25 "Formats personnalisés"

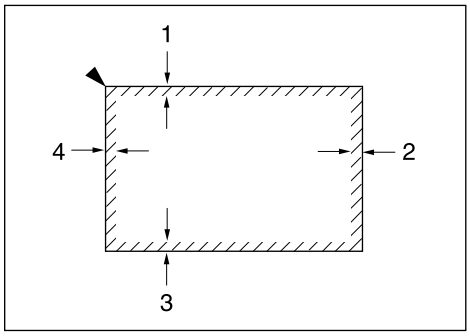
Formats difficiles à détecter

L'appareil détecte difficilement les formats des types d'original suivants ; par conséquent, sélectionnez manuellement le format du papier.

- Originaux avec des index, étiquettes ou autres parties saillantes
- Originaux transparents tels que les transparents pour rétroprojecteurs ou le papier calque
- Originaux foncés contenant de nombreux textes et dessins
- Originaux contenant en partie une image pleine
- Originaux présentant des images pleines au niveau des bords

Zone d’image manquante

Même si vous placez correctement les originaux dans le chargeur automatique de documents ou sur la vitre d’exposition, une marge de quelques millimètres sur les quatre côtés ne sera pas copiée.



① 0,5 mm ou plus (max. 3,5 mm), 0,02" ou plus (max. 0,14")

② 2 ± 2 mm (0,08" ± 0,08")

③ 2 ± 1,5 mm (0,08" ± 0,06")

④ 4 ± 2 mm (0,16" ± 0,08")

Mise en place des originaux

1

Cette section décrit comment procéder pour placer les originaux sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents.

Veuillez attendre que l'encre et le liquide correcteur soient complètement secs avant de placer les originaux. Dans le cas contraire, des marques pourront apparaître sur la vitre d'exposition et seront copiées sur le papier.

Remarque

❒ Pour connaître les formats des originaux que vous pouvez utiliser, voir "Originaux".

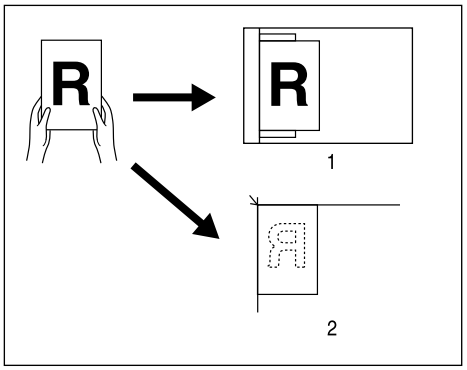
Référence

P.11 "Originaux"

Orientation des originaux

Si vous utilisez le chargeur automatique de documents, placez les originaux face imprimée vers le haut.

Si vous utilisez la vitre d'exposition, placez les originaux face imprimée vers le bas.

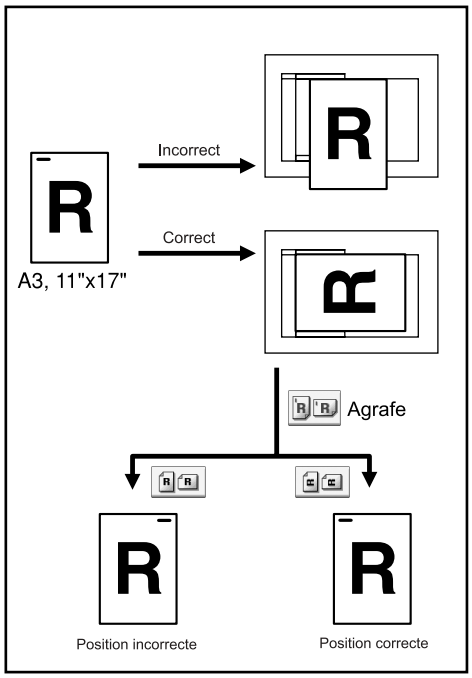


① Chargeur automatique de documents (ADF)

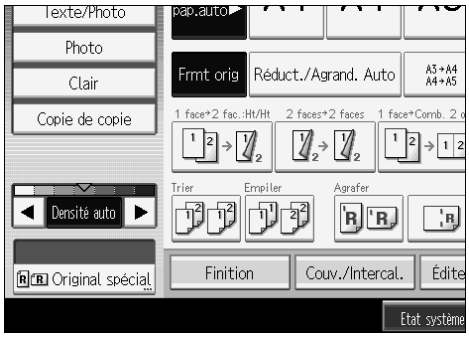
② Vitre d'exposition

Lorsque vous copiez des originaux au format A3 □, B4 JIS □ ou 11" × 17" □, sélectionnez [] comme orientation de l'original. L'appareil fait pivoter la copie de 90°. Ceci est particulièrement utile pour copier des originaux de grand format en utilisant les fonctions Agrafage, Recto/Verso, Combiné ou Tampon.

Par exemple, pour copier des originaux au format A3 ou 11" × 17" avec la fonction Agrafage :



1 **Appuyez sur [Original spécial].**



2 **Sélectionnez l'orientation de l'original ([ ] ou [ ]) et appuyez sur [OK].**

Remarque

❒ Il est recommandé d'utiliser la fonction Orientation original avec la fonction Sélection papier auto ou Réduction/Agrandissement auto.

Mise en place des originaux sur la vitre d'exposition

Placez les originaux sur la vitre d'exposition.

Important

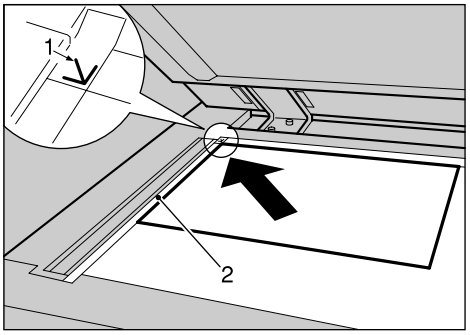
❒ Ne forcez pas lorsque vous soulevez le chargeur automatique de documents, car vous risqueriez d'ouvrir ou d'endommager le capot du chargeur.

1 Soulevez le chargeur automatique de documents.

Veillez à le soulever de plus de 30 degrés. Dans le cas contraire, le format de l'original risque de ne pas être correctement détecté.

2 Placez l'original face imprimée sur la vitre d'exposition. Il doit être aligné par rapport au coin arrière gauche.

Commencez par la première page à copier.



ANO040S

① Repère de position

② Règle graduée gauche

3 Abaissez le chargeur automatique de documents.

Mise en place des originaux dans le chargeur automatique de documents

Placez les originaux dans le chargeur automatique de documents.

Il existe quatre types d'original spécial. Vous devez effectuer le réglage dans les cas suivants :

❖ **Lorsque vous placez une pile d'originaux comprenant plus de 100 pages :**
Voir "Mode Par lots".

❖ **Lorsque vous placez les originaux un par un :**
Voir "Mode SADF".

❖ **Lorsque vous placez des originaux de formats différents :**
Voir "Mode Formats mixtes".

❖ **Lorsque vous placez des originaux de format spécial :**
Voir "Formats spéciaux".

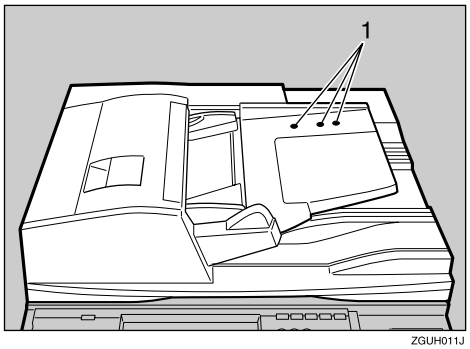
1 Réglez le guide en fonction du format de l'original.

2 Placez les originaux alignés face imprimée vers le haut dans le chargeur automatique de documents.

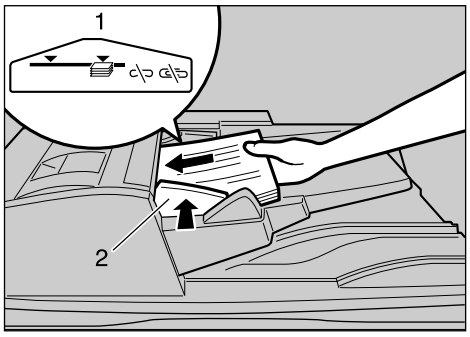
N'empilez pas les originaux au-delà du repère de limite.

La dernière page doit se trouver en bas de la pile.

Veillez à ne pas bloquer le capteur et à charger correctement l'original, sinon l'appareil risque de ne pas détecter correctement le format de l'image numérisée ou d'afficher un message d'incident papier. Assurez-vous également que vous ne placez pas des originaux ou d'autres objets sur le capot supérieur. Ceci risque d'entraîner un dysfonctionnement.



① Capteurs



ZGUH020J

① Marque de limite

② Guide de document

Remarque

❒ Lissez les originaux avant de les placer dans le chargeur automatique de documents.

❒ Pour éviter que plusieurs feuilles soient chargées la fois, déramez l'original avant de l'introduire dans le chargeur automatique de documents.

❒ Placez l'original correctement.

Référence

P.21 "Mode Par Lots"

P.22 "Mode SADF"

P.23 "Mode Formats mixtes"

P.25 "Formats personnalisés"

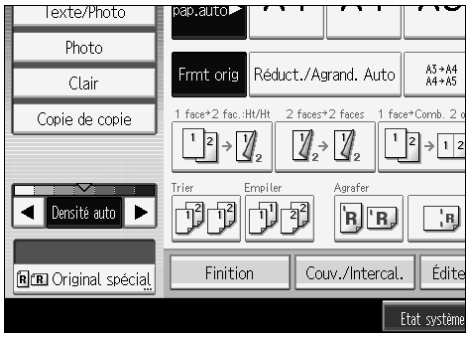
Mode Par Lots

Dans ce mode, l'appareil copie un original de plus de 100 pages comme un seul document, même si vous le chargez en plusieurs fois dans le chargeur automatique de documents.

Important

❒ Lorsque vous placez des originaux spéciaux, tels que du papier calque, placez-les un par un.

1 **Appuyez sur [Original spécial].**



2 **Sélectionnez [Par lots] et appuyez sur [OK].**

3 **Placez la première partie de l'original et appuyez sur la touche [Départ].**

4 **Lorsque la première partie est passée, placez la suivante, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Remarque

❒ Lorsque **[SADF]** apparaît à l'étape **2**, définissez **[Par lots]** sur **[Passer en mode par lots]**. Voir le Guide de paramétrage général.

❒ Pour copier les originaux suivants en mode Par Lots, recommencez la procédure à partir de l'étape **4**.

❒ Lorsque l'appareil est en mode Tri, Combiné ou 1 face→2 faces, appuyez sur la touche [#] après avoir numérisé tous les originaux.

Référence

Guide de paramétrage général

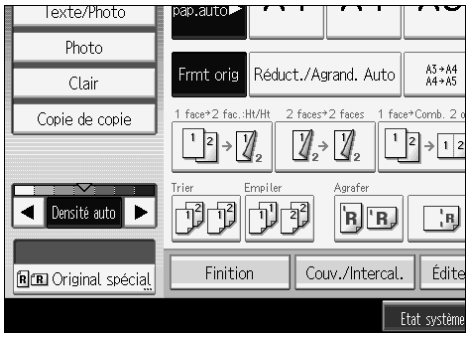
Mode SADF

Dans ce mode, même si les pages de l'original sont placées une par une dans le chargeur automatique de documents, chacune d'elles est automatiquement chargée au fur et à mesure.

Important

❒ N'oubliez pas de définir le paramètre nécessaire afin d'afficher **[SADF]** lorsque vous appuyez sur **[Original spécial]**. Voir le Guide de paramétrage général.

1 **Appuyez sur [Original spécial].**



2 **Appuyez sur [SADF], puis sur [OK].**

3 **Placez une page de l'original, puis appuyez sur la touche [Départ].**

4 **Lorsque l'appareil vous demande de placer un autre original, introduisez la page suivante.**

La deuxième page et les pages suivantes seront chargées automatiquement sans qu'il soit nécessaire d'appuyer sur la touche [Départ].

Remarque

❒ Lorsque l'appareil est en mode Tri, Combiné ou 1 face→2 faces, appuyez sur la touche [#] après avoir numérisé tous les originaux.

Référence

Guide de paramétrage général

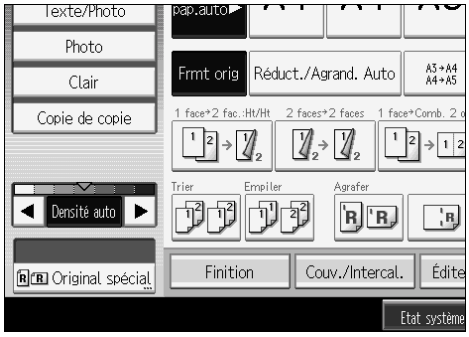
Mode Formats mixtes

Avec le mode Formats mixtes, vous pouvez placer simultanément des originaux de formats différents dans le chargeur automatique de documents à condition qu'ils aient la même largeur.

Important

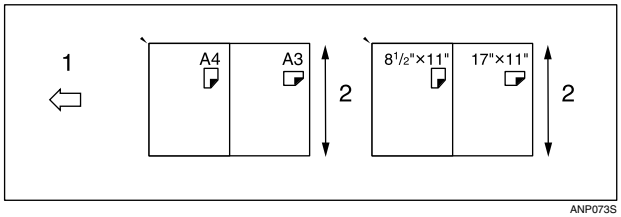
- ❒ Lorsque vous placez des originaux de formats différents dans le chargeur automatique de documents et que vous effectuez des copies sans utiliser le mode Formats mixtes, des parties de l'image originale risquent de ne pas être copiées ou un incident papier risque de se produire.
- ❒ Voici les différents formats des originaux qu'il est possible d'utiliser dans ce mode :
  - Système métrique
    A3⧉ et A4 ⧉, B4 JIS⧉ and B5 JIS ⧉, A4⧉ et A5 ⧉
  - Système anglo-saxon
    11" × 17"⧉ et $8^1/_2$" × 11" ⧉, $8^1/_2$" × 11"⧉ et $5^1/_2$" × $8^1/_2$" ⧉
- ❒ Vous pouvez placer simultanément des originaux de deux formats différents dans le chargeur automatique de documents.

1 Appuyez sur [Original spécial].



2 Sélectionnez [Formats mixtes] et appuyez sur [OK].

3 Alignez les bords arrière et gauche des originaux comme sur l'illustration.



① Placer les originaux dans le chargeur automatique de documents
② Dimension verticale

4 Réglez le guide en fonction du format de l'original.

5 Placez les originaux dans le chargeur automatique de documents.

6 Appuyez sur la touche [Départ].

Format original

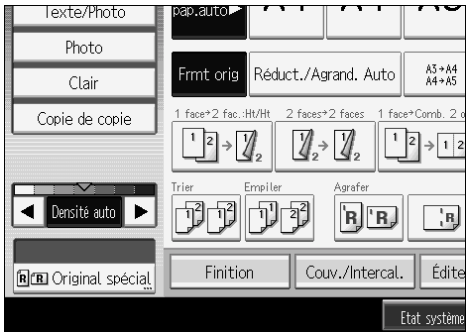
Spécifiez le format des originaux.

1

Formats standard

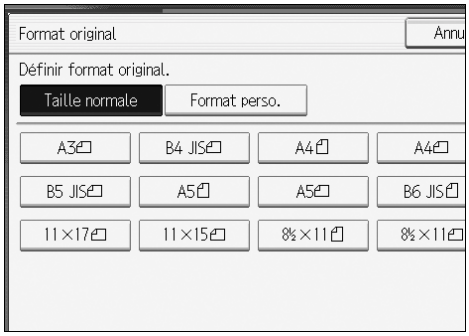
Sélectionnez le format des originaux parmi les formats standard.

1 Appuyez sur [Original spécial].



2 Appuyez sur [Format original].

3 Appuyez sur [Taille normale].



4 Sélectionnez le format de l'original, puis appuyez deux fois sur [OK].

5 Placez l'original, puis appuyez sur la touche【Départ】.

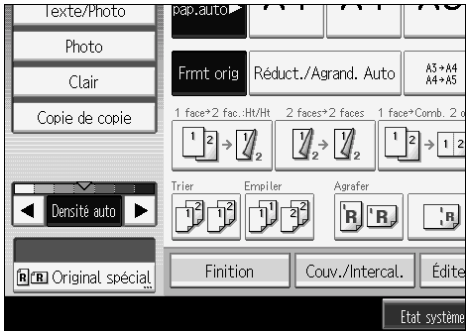
Formats personnalisés

Lorsque vous placez des originaux de format spécial dans le chargeur automatique de documents, spécifiez leur format.

Important

❒ Cette fonction s'applique au papier d'une hauteur comprise entre 128 et 297 mm (5,1" - 11,6") et d'une largeur comprise entre 128 et 1260 mm (5,1" - 49,6").

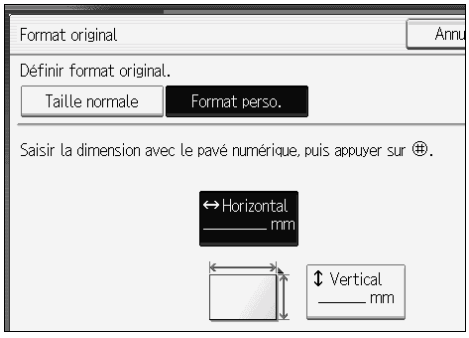
1 **Appuyez sur [Original spécial].**



2 **Appuyez sur [Format original].**

3 **Appuyez sur [Format perso.].**

4 **Saisissez la largeur de l'original à l'aide du pavé numérique et appuyez sur la touche [#].**



5 **Saisissez la hauteur de l'original à l'aide du pavé numérique et appuyez sur la touche [#].**

6 **Appuyez deux fois sur [OK].**

7 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Remarque

❒ En cas d'erreur à l'étape **4** ou **5**, appuyez sur **[Effacer]** ou sur la touche **[Effacement/Stop]** à l'étape **4**, puis saisissez à nouveau la valeur.

Ce chapitre décrit comment réaliser des copies dans les divers modes disponibles.

Procédure de base

Cette section présente la procédure de base pour effectuer des copies.

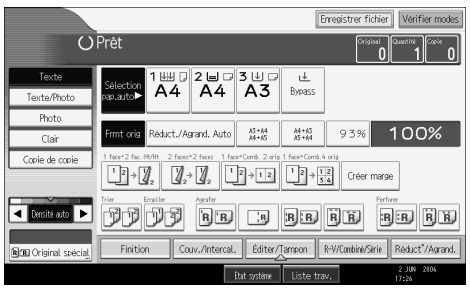
Important

- ❒ Lorsque l'authentification par code utilisateur est activée, saisissez le code utilisateur (8 chiffres maximum) à l'aide du pavé numérique pour que l'appareil accepte les travaux de copie. Voir le Guide de paramétrage général.
- ❒ Lorsque l'authentification de base, l'authentification Windows, l'authentification LDAP ou l'authentification Serveur d'intégration est activée, saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe pour que l'appareil accepte les travaux de copie. Demandez à l'administrateur utilisateur un nom d'utilisateur et un mot de passe de connexion. Pour plus de détails, voir À propos de cet appareil.

1 Vérifiez si "Prêt" apparaît à l'écran.

Si une autre fonction est affichée, appuyez sur la touche【**Copie**】sur le côté gauche du panneau de commande.

- Écran de copie initial



2 Assurez-vous que les paramètres précédents sont effacés.

Lorsqu'il reste d'anciens paramètres, appuyez sur la touche【**Effacer modes**】.

3 Placez vos originaux.

4 Définissez les paramètres voulus.

5 Saisissez le nombre de copies à l'aide du pavé numérique.

La quantité de copies peut varier de 1 à 999 au maximum.

6 **Appuyez sur la touche [Départ].**

L'appareil lance la copie.

Lorsque vous placez des originaux sur la vitre d'exposition, appuyez sur la touche [#] lorsque tous les originaux sont numérisés.

Remarque

❒ Pour éviter l'accès par des utilisateurs non autorisés, fermez toujours la session en cours lorsque vous avez terminé d'utiliser l'appareil.

❒ Pour arrêter l'appareil au cours d'un cycle multicopie, appuyez sur la touche [Effacement/Stop].

❒ Pour annuler tous les travaux de copie et rétablir l'état par défaut de l'appareil, appuyez sur la touche [Effacer modes].

❒ Pour effacer les valeurs saisies, appuyez sur la touche [Effacement/Stop] ou sur **[Annuler]** à l'écran.

❒ Pour valider les paramètres, appuyez sur **[Vérifier modes]**.

Référence

À propos de cet appareil

Guide de paramétrage général

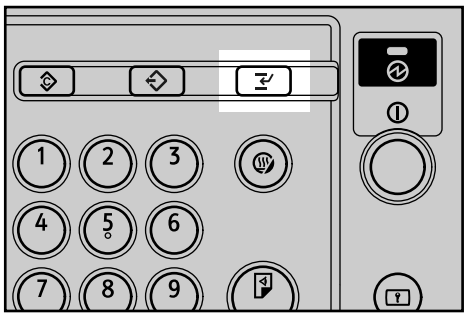
Interruption de copie

Cette fonction permet d'interrompre un long travail de copie pour faire des copies urgentes.

Important

❒ Vous ne pouvez pas utiliser la fonction Interruption de copie lorsque des originaux de fax sont en cours de numérisation ou lorsque la fonction scanner est en cours d'utilisation.

1 **Appuyez sur la touche [Interruption].**



ANP012S

Le voyant de la touche Interruption s'allume. L'appareil interrompt la numérisation.

2 **Retirez les originaux qui étaient en cours de copie.**

3 **Introduisez les originaux que vous souhaitez copier.**

4 **Appuyez sur la touche [Départ].**
L'appareil lance la copie.

5 **Une fois la copie terminée, retirez les originaux et les copies.**

6 **Appuyez à nouveau sur la touche [Interruption].**
Le voyant de la touche Interruption s'éteint.

7 **Remettez en place les originaux que vous étiez en train de copier, puis appuyez sur la touche [Départ].**
Lorsque le message "Replacer originauxx." apparaît, réinsérez les originaux dont vous aviez interrompu la copie.

Remarque

❒ Les paramètres du travail de copie précédent sont rétablis. Il suffit d'appuyer sur la touche [Départ] pour reprendre la copie là où elle avait été interrompue.

Bip pour original oublié

Un bip retentit et un message d'erreur s'affiche lorsque des originaux sont laissés sur la vitre d'exposition après la copie.

Remarque

❒ Pour plus d'informations, voir le Guide de paramétrage général.

Référence

Guide de paramétrage général

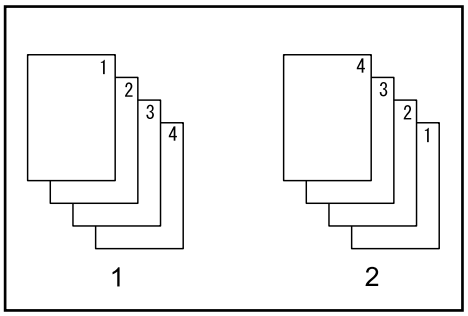
Copie face imprimée vers le haut

Les copies sont éjectées dans le sens inverse du paramètre par défaut.

Important

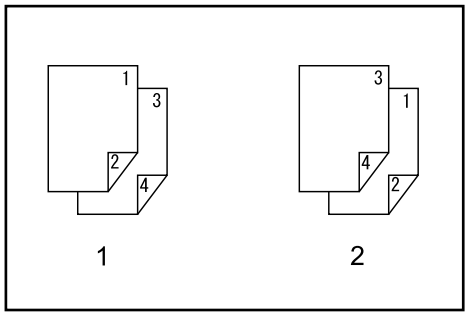
❒ Avant d'utiliser cette fonction, enregistrez "Éject° inversée : Face vers H/B" comme une touche de fonction copie. Pour plus d'informations, voir le Guide de paramétrage général.

- Originaux Recto



BFC007S

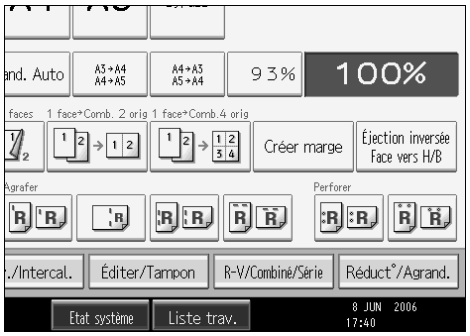
- Originaux Recto/Verso



① Face vers le bas (même sens que l'original)

② Face vers le haut (sens inverse à l'original)

1 **Appuyez sur [Éject° inversée : Face vers H/B].**



2 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Remarque

❒ Pour plus d'informations sur le sens d'éjection par défaut, voir "Informations supplémentaires".

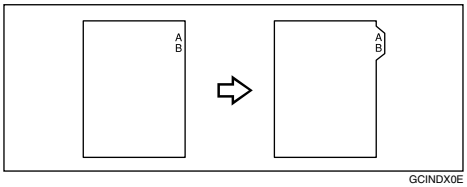
Référence

P.189 "Informations complémentaires"

Guide de paramétrage général

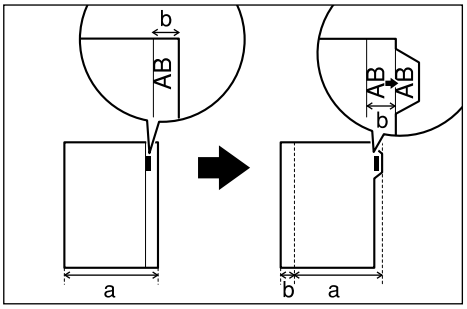
Copie sur du papier à onglets

Il est possible d'effectuer des copies sur du papier à onglets.



GCINDX0E

Avant d'utiliser cette fonction, réglez le magasin contenant le papier à onglets et définissez la position de l'onglet Index. Voir le Guide de paramétrage général.



GCINDX1E

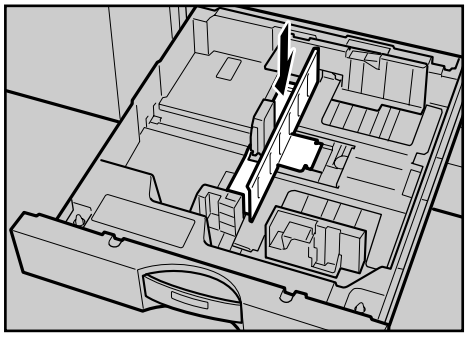
a : Largeur de l'original

b : Largeur de l'index

Important

❒ Le papier à onglets peut être placé dans le magasin 2 ou 3.

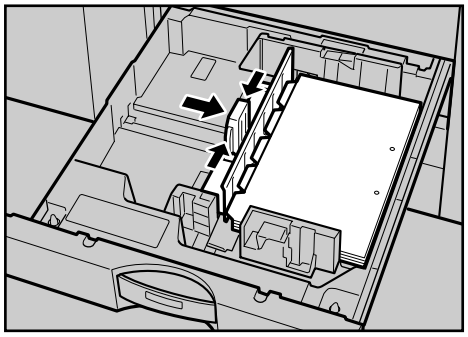
❒ Lorsque vous placez le papier à onglets, veillez à toujours utiliser le support de feuilles à onglets en option.



BFC009S

❒ Placez le papier à onglets de sorte qu'il soit chargé par le bord dépourvu d'onglets.

❒ Réglez la position du guide arrière de manière à ajuster le support de feuilles à onglets au format du papier à onglets.



BFC010S

1 Sélectionnez le magasin papier dans lequel est chargé le papier à onglets.

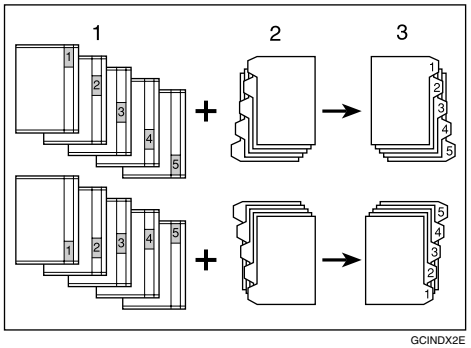
2 Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

Remarque

❒ Vérifiez la position de l'onglet Index pour éviter de tronquer l'image.

❒ Placez le papier à onglets face à copier vers le bas.

❒ Le papier à onglets est toujours chargé, onglet du haut en premier.



GCINDX2E

① Originaux

② Papier à onglets

③ Copies

Référence

Guide de paramétrage général

Démarrage auto

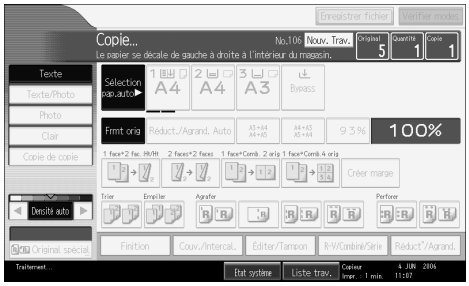
La copie démarre dès que l'appareil est prêt.

1. **Définissez les paramètres nécessaires lorsque les messages "`Sélectionner mode copie puis appuyer sur Départ.`" et "`La numérisation des originaux peut commencer.`" s'affichent en alternance.**
2. **Mettez l'original en place.**
3. **Appuyez sur la touche [Départ].**
   L'appareil numérise l'original.
   La copie démarre immédiatement dès que l'appareil est prêt.

Travail prédéfini

Il est possible de préparer le prochain travail de copie sur le Serveur de documents pendant qu'un travail est en cours de traitement.
Le prochain travail de copie commence automatiquement dès que le travail de copie actuel est terminé.

1. **Appuyez sur [Nouv. Trav.] lorsque "`Copie...`" s'affiche.**



2. **Lorsque le message "`Prêt`" apparaît, préparez le travail de copie suivant.**
3. **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**
   Tous les originaux sont numérisés.
   Lorsque le travail prédéfini est terminé, une boîte de dialogue de confirmation apparaît à cet effet.
4. **Appuyez sur [Sortie].**
   Vous revenez à l'écran de copie.
   Lorsque le travail de copie en cours est terminé, le travail suivant commence automatiquement.

Remarque

- Appuyez sur **[Vers écran copie]** pour afficher le travail de copie en cours. Appuyez sur **[Vers écran réserv.]** pour afficher le travail prédéfini.
- Chaque travail enregistré est identifié par un numéro de travail affiché sur l'écran Travail Réservé.

Liste des travaux

Les travaux traités en mode Copieur, Imprimante ou Serveur de Documents sont stockés temporairement dans l'appareil, puis exécutés dans l'ordre. La fonction Liste des travaux est prévue justement pour gérer ces travaux. Vous pouvez, par exemple, annuler des paramètres de travail incorrects ou lancer l'impression d'un document urgent.

Remarque

❒ Il est impossible d'utiliser la fonction Liste des travaux lorsque la fonction Interruption de copie est active.

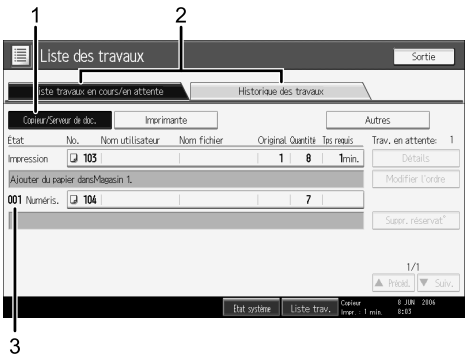
❒ Les documents imprimés avec la fonction Télécopieur ou Scanner ne figurent pas dans la liste des travaux.

Écran Liste des travaux

Cette section décrit les éléments affichés et les icônes de l'écran Liste des travaux.

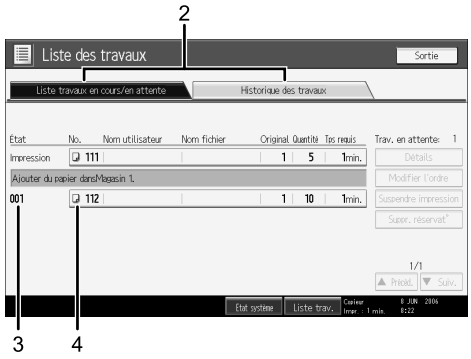
Le contenu de l'écran varie selon que vous avez choisi ou non **[Ordre de travail]** avec l'option Priorité Impression dans les Configuration du système. La procédure de paramétrage est décrite dans le Guide de paramétrage général.

❖ **Si [Ordre de travail] n'est pas sélectionné :**
La liste des travaux est proposée pour chacune des fonctions.



FR ANP058S

❖ **Si [Ordre de travail] est sélectionné :**
La liste des travaux s'applique à toutes les fonctions dans l'ordre des travaux d'impression.



FR AMG038S

① Permet de passer d'une liste de travaux à l'autre pour chaque fonction.

② Permet de basculer de l'option **[Liste travaux en cours/en attente]** à l'option **[Historique des travaux]**.

③ Affiche les numéros de travaux réservés.

④ Affiche la fonction utilisée pour traiter les travaux.
: Travail imprimé en mode Copieur.
: Travail imprimé en mode Imprimante.
: Travail imprimé en mode Serveur de documents.
: Travail imprimé à l'aide de DeskTopBinder.
: Travail imprimé à l'aide de Web Image Monitor.

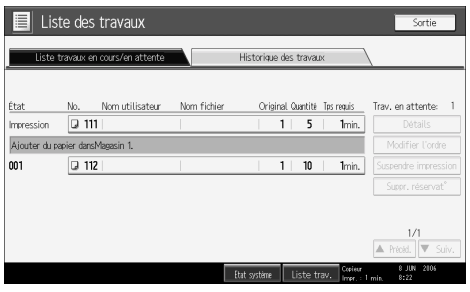
Référence
Guide de paramétrage général

Vérification des travaux dans la file d'impression

Vous pouvez vérifier le contenu des travaux dans la file d'attente d'impression.

1 Appuyez sur [Liste des travaux].

2 Sélectionnez le travail qui vous intéresse.



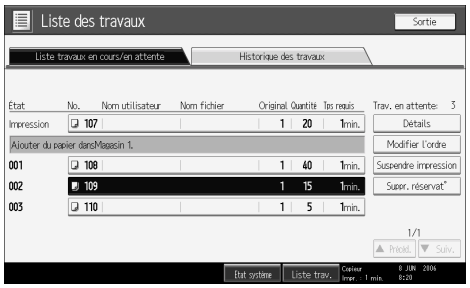
3 Appuyez sur [Détails] et examinez le contenu.

4 Appuyez sur [Sortie].

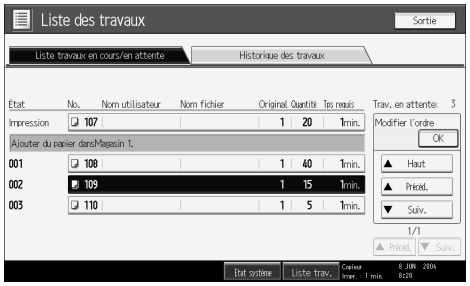
Changement de l'ordre des travaux

Il est possible de changer l'ordre dans lequel les travaux de la liste sont traités.

1. **Appuyez sur [Liste des travaux].**
2. **Sélectionnez le travail dont vous souhaitez changer l'ordre.**
3. **Appuyez sur [Modifier l'ordre].**



4. **Modifiez l'ordre à l'aide de [Haut], [Précéd.] ou de [Suiv.].**



5. **Appuyez sur [OK].**

Suspension des travaux d'impression

Vous pouvez suspendre les travaux qui sont dans la file d'attente et en cours d'impression.

1. **Appuyez sur [Liste des travaux].**
2. **Sélectionnez le travail à suspendre.**
3. **Appuyez sur [Suspendre impression].**

Le travail sélectionné et les travaux suivants sont suspendus. "Suspension" s'affiche à gauche des travaux interrompus dans la liste.

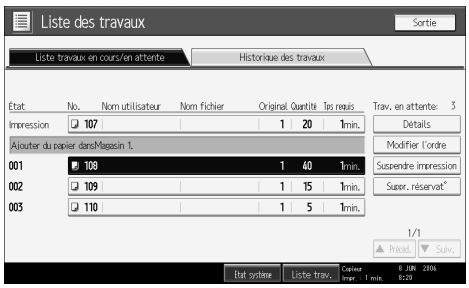
Remarque

- ❒ Pour reprendre l'impression des travaux suspendus, appuyez sur **[Reprendre impression]**.
- ❒ Cette fonction n'est disponible que si **[Ordre de travail]** est spécifié.

Suppression de travaux

Vous pouvez supprimer un travail de la file d'attente ou en cours d'impression.

1. **Appuyez sur [Liste des travaux].**
2. **Sélectionnez le travail que vous avez l'intention de supprimer.**
3. **Appuyez sur [Suppr. réservat°].**



4. **Appuyez sur [Oui].**

Remarque

- ❒ Pour supprimer plusieurs travaux d'impression, sélectionnez-les à l'étape 2.

Vérification de l'historique des travaux

Vous pouvez consulter l'historique et le contenu des travaux imprimés.

1. **Appuyez sur [Liste des travaux].**
2. **Appuyez sur [Historique des travaux].**
   La liste des travaux d'impression terminés et annulés s'affiche.
3. **Sélectionnez le travail dont vous voulez vérifier le contenu.**
4. **Appuyez sur [Détails] pour vérifier le contenu des travaux affichés.**
5. **Appuyez sur [Sortie].**

Copie à partir du Bypass

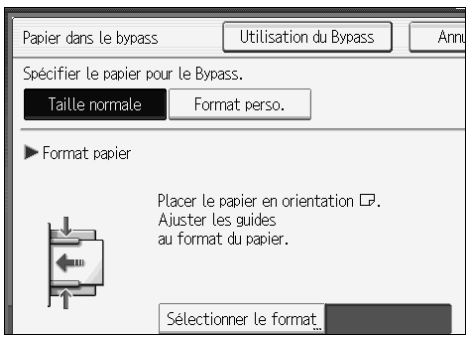
Le Bypass permet de faire des copies sur du papier non standard.

Important

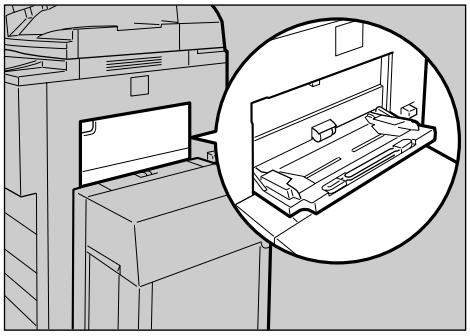
- ❒ La fonction Recto/Verso ne peut pas être utilisée lorsque le papier provient du Bypass. Si **[1 face→2 faces]** est sélectionné, annulez ce paramètre. Vous pouvez également modifier les paramètres initiaux. Vous pouvez changer les paramètres initiaux. Voir "Programmation des paramètres par défaut dans l'écran initial".
- ❒ Le papier ayant une hauteur comprise entre 100 et 305 mm (3,9 à 12 inches) et une largeur comprise entre 139,7 et 600 mm (5,5 à 23,6 inches) peut être copié à partir du Bypass.
- ❒ L'appareil peut détecter automatiquement les formats suivants comme format de papier de copie standard :
  - Système métrique : A3□, A4□, A5□
  - Système anglo-saxon : A3□, 11" × 17"□, $8^1/_2$" × 14"□, $5^1/_2$" × $8^1/_2$"□
- ❒ Pour utiliser du papier de dimensions différentes, n'oubliez de spécifier le format.
- ❒ Lorsque vous effectuez des copies sur des transparents pour rétroprojecteur ou du papier de grammage supérieur à 105 g/m^2 (environ 27,9 lb.), vous devez spécifier le type et le format de papier à l'aide de l'option "Original spécial".
- ❒ Le nombre maximal de feuilles que vous pouvez charger dans le Bypass dépend du type de papier. Chargez uniquement la quantité de papier pouvant tenir entre les guides papier du Bypass.
- ❒ Si vous utilisez du papier d'un format supérieur à 433 mm (17,1 inches), le papier risque de se froisser, de ne pas être chargé dans l'appareil ou de produire des incidents papier.
- ❒ Lorsque vous effectuez des copies sur du papier spécial comme des étiquettes adhésives, sélectionnez toujours "Face impr. dessus". Si vous choisissez "Face imprimée dessous", un incident papier risque de se produire.
- ❒ Si vous placez des originaux sur la vitre d'exposition et désirez que les copies sortent face vers le bas, sélectionnez "Face imprimée dessous" à la fois pour l'option "Méthode ejection à partir de la vitre d'expo." et l'option "Méthode ejection à partir du Bypass" des Outils utilisateurs.

❖ **[Utilisation du Bypass]**

Appuyez sur **[Utilisation du Bypass]** pour en savoir plus sur l'utilisation du Bypass.



1 Ouvrez le Bypass.



ZGUH030J

2 Insérez le papier face imprimée vers le haut jusqu'à ce que vous entendiez le bip, puis alignez le guide papier par rapport au format de papier.

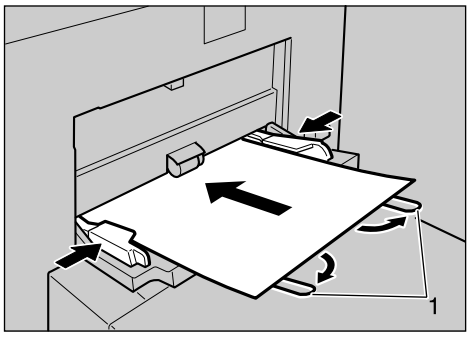
Le Bypass est automatiquement sélectionné.

Si le guide n'est pas au même niveau que le papier, les images risquent de s'imprimer en biais ou des incidents papier peuvent se produire.

Chargez uniquement la quantité de papier pouvant tenir entre les guides du Bypass. La surcharge du Bypass risque d'entraîner un incident papier ou l'impression en biais des images.

Faites pivoter la rallonge pour prendre en charge les formats de papier supérieurs au format A4⬓ ou $8^1/_2$" × 11"⬓.

Pour éviter que plusieurs feuilles soient chargées la fois, déramez le papier avant de le placer sur le Bypass.



ZGUH040J

① Rallonge

3 Appuyez sur la touche [#].

4 Sélectionnez le format et le type de papier.

5 Appuyez sur [OK].

6 Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

7 Une fois le travail de copie terminé, appuyez sur la touche [Effacer modes] pour annuler les paramètres.

Remarque

❒ Lorsque la fonction Tri est sélectionnée, appuyez sur la touche [#] après avoir numérisé tous les originaux.

Référence

P.144 “Programmation des paramètres par défaut dans l’écran initial”

En cas de copie sur du papier de format standard

Vous pouvez effectuer des copies sur du papier de format standard à partir du Bypass.

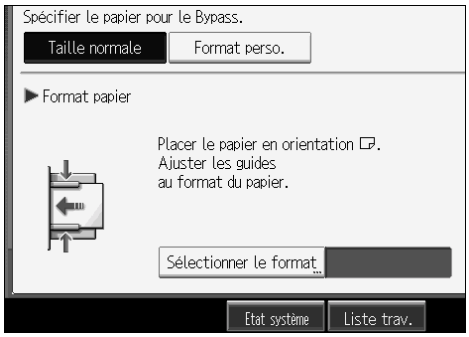
1 Ouvrez le Bypass et alignez le guide papier par rapport au format du papier.

2 Insérez le papier face imprimée vers le haut jusqu’à ce que vous entendiez le bip.

Le Bypass est automatiquement sélectionné.

3 Appuyez sur la touche [#].

4 Appuyez sur [Sélectionner le format].



5 Sélectionnez le format de papier.

6 Appuyez deux fois sur [OK].

En cas de copie sur du papier de format personnalisé

Vous pouvez réaliser des copies sur du papier de format personnalisé à partir du Bypass.

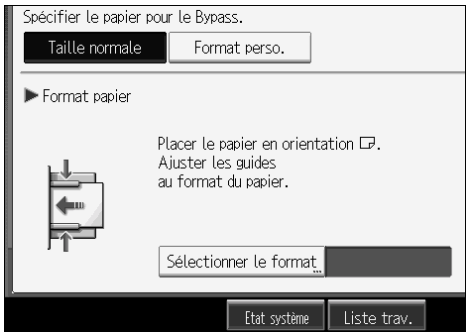
1 Ouvrez le Bypass et alignez le guide papier par rapport au format du papier.

2 Insérez le papier face imprimée vers le haut jusqu'à ce que vous entendiez le bip.

Le Bypass est automatiquement sélectionné.

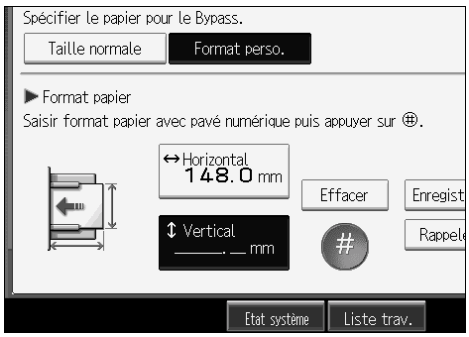
3 Appuyez sur la touche [#].

4 Appuyez sur [Format perso.].



5 Saisissez la dimension horizontale du papier à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [#].

6 Saisissez la dimension verticale du papier à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [#].



7 Appuyez sur [OK].

Remarque

❒ En cas d'erreur à l'étape 5 ou 6, appuyez sur **[Effacer]** ou sur la touche **[Effacement/Stop]**, puis saisissez à nouveau la valeur.

❒ Pour enregistrer le format personnalisé saisi dans 6, appuyez sur **[Enregistrer]** puis sur **[Sortie]** dans l'écran de confirmation.

En cas de copie sur des transparents pour rétroprojecteur

Lorsque vous décidez de faire des copies sur des transparents pour rétroprojecteur, sélectionnez le format et le type de papier.

Important

- ❒ Il est recommandé d'utiliser les transparents pour rétroprojecteur spécifiés.
- ❒ Veuillez charger les transparents face imprimée vers le haut dans le magasin en veillant à ce que le coin à encoche de la feuille se trouve dans le coin approprié du magasin.
- ❒ Pour éviter que plusieurs feuilles soient chargées la fois, déramez le papier avant de le placer sur le Bypass.
- ❒ Lorsque vous copiez sur des transparents pour rétroprojecteur, enlevez les feuilles copiées une par une.

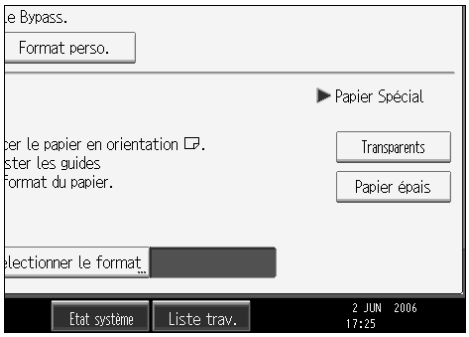
1 Ouvrez le Bypass et alignez le guide papier par rapport au format du papier.

2 Insérez le papier face imprimée vers le haut jusqu'à ce que vous entendiez le bip.

Le Bypass est automatiquement sélectionné.

3 Appuyez sur la touche [#].

4 Sélectionnez le type de papier ([Transparents]) dans les paramètres Papier spécial.



5 Sélectionnez le format papier, puis appuyez sur [OK] pour revenir à l'écran initial.

6 Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

7 Une fois le travail de copie terminé, appuyez sur la touche [Effacer modes] pour annuler les paramètres.

Remarque

- ❒ La vitesse d'impression est plus lente avec des transparents pour rétroprojecteur qu'avec du papier ordinaire.
- ❒ Si vous avez choisi **[Transparents]** dans "Papier Spécial", vous ne pouvez pas faire sortir les copies face vers le bas.

En cas de copie sur du papier épais

Lorsque vous faites vos copies sur du papier épais, pensez à sélectionner le format et le type de papier.

Pour éviter que plusieurs feuilles soient chargées la fois, déramez le papier avant de le placer sur le Bypass.

1. **Ouvrez le Bypass et alignez le guide papier par rapport au format du papier.**
2. **Insérez le papier face imprimée vers le haut jusqu'à ce que vous entendiez le bip.**

   Le Bypass est automatiquement sélectionné.
3. **Appuyez sur la touche [#].**
4. **Appuyez sur [Papier épais].**
5. **Sélectionnez le format de papier.**
6. **Appuyez sur [OK].**
7. **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**
8. **Une fois le travail de copie terminé, appuyez sur la touche [Effacer modes] pour annuler les paramètres.**

Remarque

- La vitesse d'impression est plus lente avec du papier épais qu'avec du papier ordinaire.
- Si vous avez choisi **[Papier épais]** dans "Papier Spécial", vous ne pouvez pas faire sortir les copies face vers le bas.

Fonctions Copieur

Cette section décrit les fonctions Copieur.

Réglage de la densité d'image de la copie

Il existe trois types de réglages différents.

❖ **Densité image auto**
L'appareil ajuste automatiquement la densité des images en analysant la densité des originaux. La procédure de copie des originaux à texture sombre (comme les journaux ou le papier recyclé) évite la reproduction de l'arrière-plan.

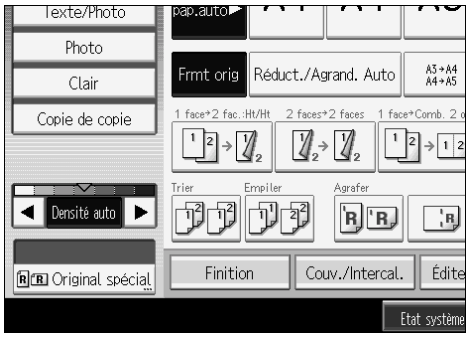
❖ **Densité image manuelle**
Sept incréments permettent de régler la densité générale de l'original.

❖ **Densité image auto et Densité image manuelle combinées**
Permet de régler la densité d'une image uniquement pour les originaux à texture sombre.

Densité image auto

L'appareil ajuste automatiquement la densité des images en analysant la densité des originaux. La procédure de copie des originaux à texture sombre (comme les journaux ou le papier recyclé) évite la reproduction de l'arrière-plan.

1 Assurez-vous que [Densité auto] est sélectionné.

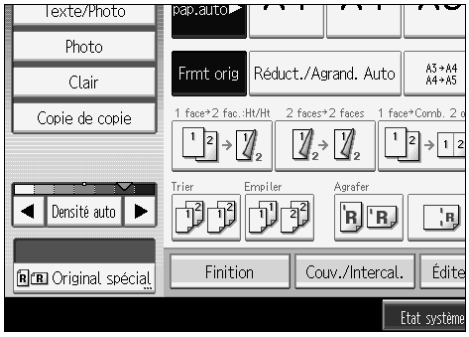


Densité image manuelle

Sept incréments permettent de régler la densité générale de l'original.

1 **Si [Densité auto] est sélectionné, appuyez sur [Densité auto] pour l'annuler.**

2 **Appuyez sur [◀] ou sur [▶] pour régler la densité des images. Cela a pour effet de déplacer l'indicateur de densité "▽".**

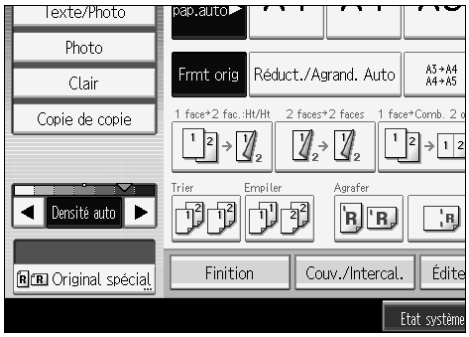


Densité image auto et Densité image manuelle combinées

Permet de régler la densité d'une image uniquement pour les originaux à texture sombre.

1 **Assurez-vous que [Densité auto] est sélectionné.**

2 **Appuyez sur [◀] ou sur [▶] pour régler la densité. Cela a pour effet de déplacer l'indicateur de densité "▽".**



Sélection du type d'original

Sélectionnez l'un des cinq types suivants correspondant aux originaux :

❖ **Texte**
Lorsque les originaux contiennent uniquement du texte (pas d'images).

❖ **Texte/Photo**
Lorsque les originaux contiennent des photos ou des images avec du texte.

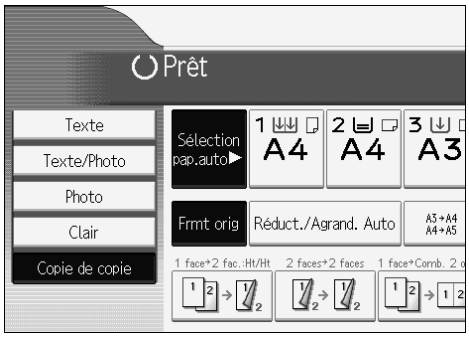
❖ **Photo**
Lorsque vous voulez reproduire les couleurs délicates de photos et d'images.

- En cas de copie de tirages photos.
- En cas de copie de photos ou d'images imprimées sur papier (magazines, par exemple).
- En cas de copie de copies ou d'originaux produits par des imprimantes.

❖ **Clair**
Lorsque vous voulez reproduire des originaux qui contiennent des lignes fines au crayon ou des parties pâles, celles-ci seront copiées avec plus de clarté.

❖ **Copie de copie**
Lorsque les originaux sont des copies (copies de copies), l'image de la copie peut être reproduite avec netteté et clarté.

1 Sélectionnez le type d'original.



Remarque

❒ Vous pouvez sélectionner le type d'original affiché sur l'écran initial, lorsque **[Affichage type d'original]** est défini sur **[Afficher]** dans **[Fonctions générales]** sous **[Paramètres copieur/serveur de documents]**.

Référence
Guide de paramétrage général

Sélection du papier de copie

Les deux méthodes de sélection du papier de copie sont les suivantes :

❖ **Sélection papier auto**

L'appareil sélectionne automatiquement un format de papier approprié en fonction du format de l'original et du rapport de reproduction.

❖ **Sélection papier manuelle**

Choisissez le magasin qui contient le papier sur lequel vous voulez copier : magasin papier, Bypass ou magasin grande capacité (LCT).

Le tableau suivant indique les formats et orientations papier des originaux utilisables avec l'option Sélection papier auto (avec un rapport de reproduction de 100%).

❖ **Système métrique**

Emplacement de l'original	Format et orientation de l'original
Vitre d'exposition	A3□, B4 JIS□, A4□□, B5 JIS□□, A5□, $8^1/_2$" × 13"□
Chargeur automatique de documents (ADF)	A3□, B4 JIS□, A4□□, B5 JIS□□, A5□□, B6 JIS□□, $8^1/_2$" × 13"□, 8K□, 16K□□

❖ **Système anglo-saxon**

Emplacement de l'original	Format et orientation de l'original
Vitre d'exposition	11" × 17"□, $8^1/_2$" × 14"□, $8^1/_2$" × 11"□□, $8^1/_2$" × $5^1/_2$"□
Chargeur automatique de documents (ADF)	A3□, A4□□, 11" × 17"□, $8^1/_2$" × 14"□, $8^1/_2$" × 11"□□, $5^1/_2$" × $8^1/_2$"□□, 10" × 14"□, $7^1/_4$" × $10^1/_2$"□

Remarque

❒ Seuls les magasins configurés sur **[Pas d'affichage]** ou **[Papier recyclé]** dans Type de papier et définis également sur **[Oui]** dans Appliquer sélection papier auto (Paramètres du magasin papier) peuvent être sélectionnés en mode Sélection papier auto.

Référence

P.12 "Originaux déconseillés pour le chargeur automatique de documents (ADF)"

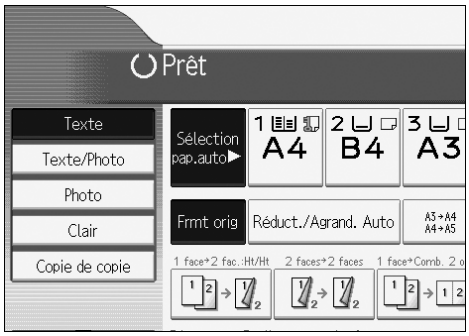
Guide de paramétrage général

Sélection papier auto

L'appareil sélectionne automatiquement un format de papier approprié en fonction du format de l'original et du rapport de reproduction.

1 Assurez-vous que [Sélection pap.auto] est sélectionné.

Les magasins signalés par un symbole de clé (🔑) ne sont pas automatiquement sélectionnés. Voir le Guide de paramétrage général.



Référence

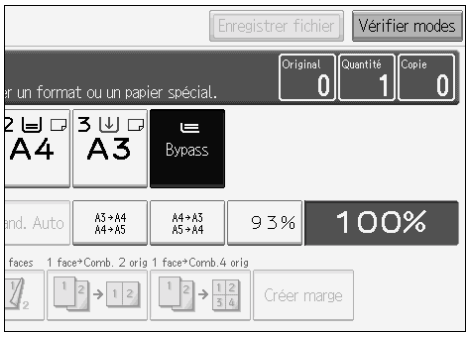
Guide de paramétrage général

Sélection papier manuelle

Choisissez le magasin qui contient le papier sur lequel vous voulez copier : magasin papier, Bypass ou magasin grande capacité (LCT).

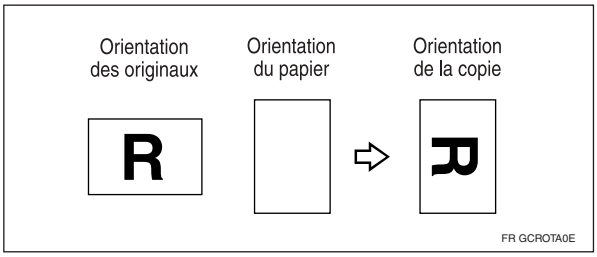
1 Sélectionnez le magasin où figure le papier de copie qui vous intéresse : magasin papier, Bypass ou magasin grande capacité (LCT).

L'indicateur correspondant au magasin de papier sélectionné s'affiche en surbrillance. Voir "Copie à partir du Bypass".



Remarque

❒ Si l'orientation dans laquelle vous avez positionné l'original (⊡ ou ⊡) est differente de celle du papier de copie, cette fonction permet de faire pivoter l'image de l'original de 90° et l'adapte au format papier (Copie avec rotation).



❒ Cette fonction est active si vous avez sélectionné **[Sélect° papier auto]** ou **[Réduct./Agrand. Auto]**. Voir "Sélection papier auto" et "Réduction/Agrandissement auto".

❒ Le réglage par défaut de la fonction Basculement auto magasin est **[Avec rotation image]**. Vous ne pouvez pas utiliser la fonction Copie avec rotation si ce réglage a été redéfini sur **[Sans rotation image]** ou sur **[OFF]**. Voir le Guide de paramétrage général.

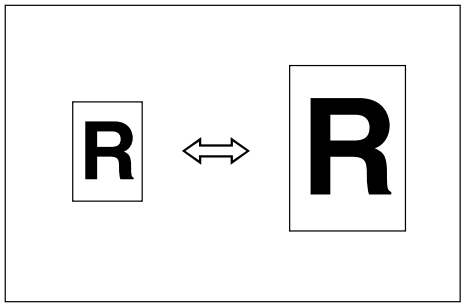
❒ La fonction Copie avec rotation n'est pas toujours disponible. Cela dépend des paramètres définis pour les fonctions de perforation, d'agrafage ou de pliage en Z.

Référence

P.39 "Copie à partir du Bypass"
P.49 "Sélection papier auto"
P.54 "Réduction/Agrandissement auto"
P.64 "Agrafage"
P.67 "Perforation"
P.69 "Pliage en Z"
Guide de paramétrage général

Réduction/Agrandissement prédéfini

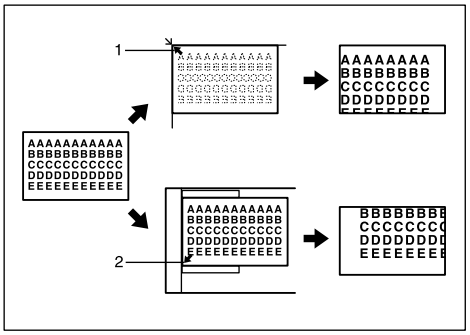
Cette fonction permet de réduire ou d'agrandir les images. Il est possible de sélectionner un rapport prédéfini pour la copie.



❖ **Point de base**

Le point de base de la fonction Réduction/Agrandissement varie en fonction de la manière dont est numérisé l'original. Lorsqu'il est placé sur la vitre d'exposition, le coin supérieur gauche sert de point de base Lorsqu'il est placé dans le chargeur automatique de documents, le coin inférieur gauche de l'original représente le point de base.

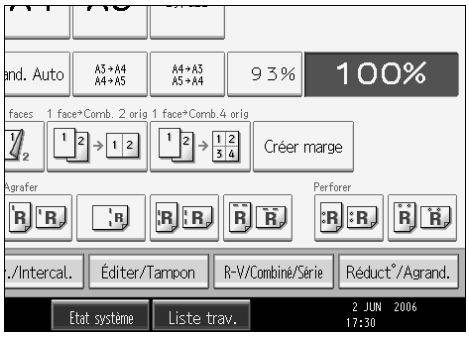
Voici les copies obtenues dont le résultat varie en fonction de la manière dont est numérisé l'original.



① Point de base sur la vitre d'exposition.

② Point de base dans le chargeur automatique de documents.

1 **Appuyez sur [Réduct°/Agrand.].**



2 **Sélectionnez le rapport et appuyez sur [OK].**

3 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Remarque

❒ Pour sélectionner un rapport prédéfini dans l'écran initial à l'étape **1**, appuyez sur la touche de raccourci Réduction/Agrandissement et passez à l'étape **3**.

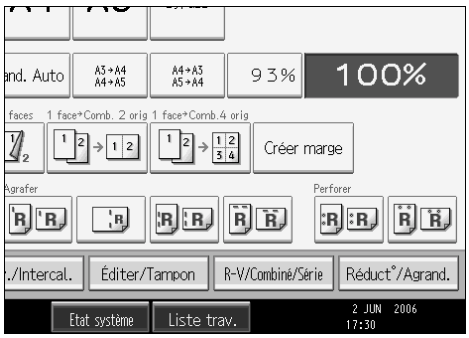
Référence

Guide de paramétrage général

Créer marge

Utilisez la fonction Créer marge pour réduire l'image à 93% de son format original en utilisant le centre comme référence. En combinant cette fonction avec la fonction Réduction/Agrandissement, il est également possible de prévoir une marge sur les copies Réduction/Agrandissement.

1 Appuyez sur [Créer marge] dans l'écran initial.

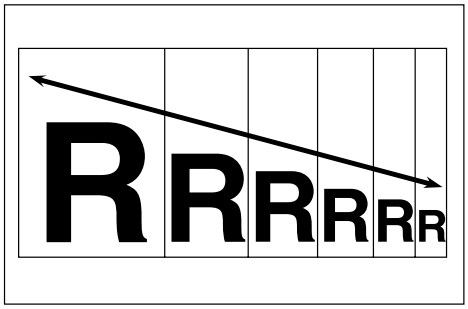


2 Si vous ne souhaitez pas l'associer avec la fonction Réduction/Agrandissement, placez vos originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

Référence
Guide de paramétrage général

Zoom

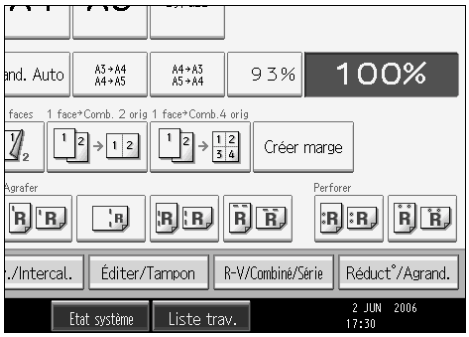
Vous pouvez modifier le rapport de reproduction par incréments de 1%.



Sélection du rapport à l'aide de [−] et [+]

Sélectionnez un rapport à l'aide de **[−]** ou **[+]**.

1. **Appuyez sur [Réduct°/Agrand.].**



2. **Sélectionnez un rapport prédéfini proche du rapport désiré.**

3. **Définissez le rapport à l'aide de [−] ou [+].**
   En appuyant sur **[−]** ou **[+]**, vous modifiez le rapport par incréments de 1%. Il suffit de maintenir la touche appropriée pour changer le rapport par incréments de 10%.

4. **Appuyez sur [OK].**

5. **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

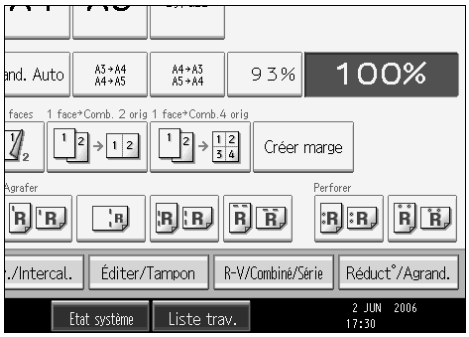
Remarque

❒ Si vous avez mal saisi le rapport dans 3, définissez-le à nouveau à l'aide de **[−]** ou **[+]**.

Pour saisir le rapport à l'aide du pavé numérique

Saisissez un rapport à l'aide du pavé numérique.

1. **Appuyez sur [Réduct°/Agrand.].**



2. **Appuyez sur [Pavé numérique].**

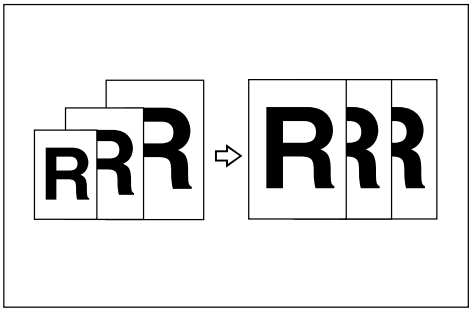
3. **Saisissez le rapport désiré à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur la touche [#].**

4. **Appuyez deux fois sur [OK].**

5 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Réduction/Agrandissement auto

L'appareil détecte automatiquement le format de l'original, puis choisit le rapport de reproduction approprié en fonction du format de papier sélectionné.

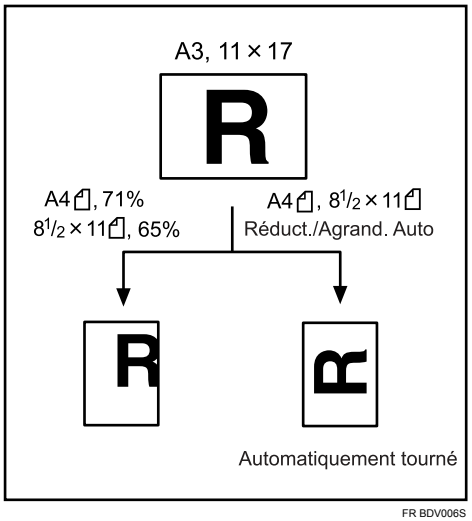


Important

- ❒ Le Bypass ne peut pas être utilisé avec cette fonction.
- ❒ Si vous sélectionnez un rapport de reproduction après avoir appuyé sur **[Réduct./Agrand. Auto]**, **[Réduct./Agrand. Auto]** est annulé et l'image ne pivote pas automatiquement.

Cette fonction est utile pour copier des originaux de différents formats sur un papier de même format.

Si l'orientation dans laquelle vous avez positionné l'original diffère de celle du papier de copie, cette fonction permet de faire pivoter l'image de l'original de 90 degrés et de l'adapter au format papier (Copie avec rotation). Par exemple, pour réduire un original de format A3 (11" × 17") au format papier A4 ($8^1/_2$" × 11"), sélectionnez un magasin contenant du papier A4 ($8^1/_2$" × 11"), puis appuyez sur **[Réduct./Agrand. Auto]**. L'image pivote automatiquement.



Pour plus d'informations sur Copie avec rotation, voir "Sélection du papier de copie".

Lorsque vous utilisez la fonction Réduction/Agrandissement auto, reportez-vous au tableau suivant pour connaître les formats et les orientations applicables à l'original :

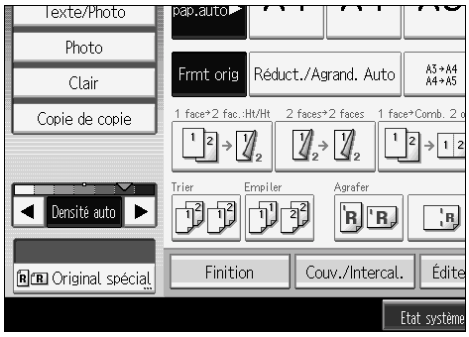
❖ Système métrique

Emplacement de l'original	Format et orientation de l'original
Vitre d'exposition	A3□, B4 JIS□, A4□□, B5 JIS□□, A5□, $8^1/_2$" × 13"□
Chargeur automatique de documents (ADF)	A3□, B4 JIS□, A4□□, B5 JIS□□, A5□□, B6 JIS□□, $8^1/_2$" × 13"□, 8K□, 16K□□

❖ Système anglo-saxon

Emplacement de l'original	Format et orientation de l'original
Vitre d'exposition	11" × 17"□, $8^1/_2$" × 14"□, $8^1/_2$" × 11"□□, $8^1/_2$" × $5^1/_2$"□
Chargeur automatique de documents (ADF)	A3□, A4□□, 11" × 17"□, $8^1/_2$" × 14"□, $8^1/_2$" × 11"□□, $5^1/_2$" × $8^1/_2$"□□, 10" × 14"□, $7^1/_4$" × $10^1/_2$"□

1 **Appuyez sur [Réduct./Agrand. Auto].**



2 **Sélectionnez le format de papier.**

3 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

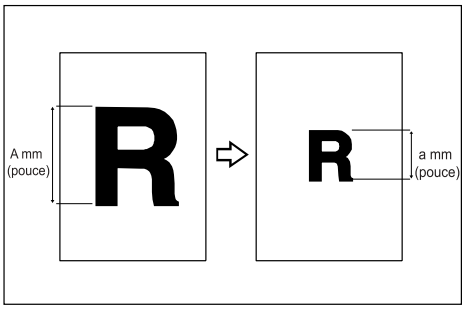
Référence

P.13 "Formats reconnus par la fonction Sélection papier auto"

P.48 "Sélection du papier de copie"

Agrandissement

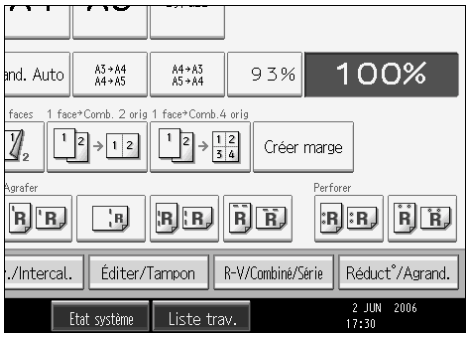
Vous pouvez calculer un rapport d'agrandissement ou de réduction en fonction des dimensions de l'original et de la copie.



FR ANP059S

Mesurez et spécifiez les dimensions de l'original et de la copie en comparant "A" et "a".

1 **Appuyez sur [Réduct°/Agrand.].**



2 **Appuyez sur [Agrandissement].**

3 **Saisissez la largeur de l'original à l'aide du pavé numérique et appuyez sur la touche [#].**

Vous pouvez saisir un nombre compris entre 1 et 999 mm (0,1 à 99,9 inches) par incréments d'un millimètre (0,1 inches).

4 **Saisissez la largeur de la copie à l'aide du pavé numérique et appuyez sur la touche [#].**

5 **Appuyez deux fois sur [OK].**

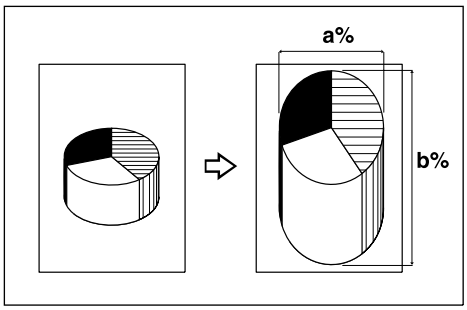
6 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Remarque

❒ Pour modifier la longueur après avoir appuyé sur la touche [#] dans **4**, sélectionnez **[Original]** ou **[Copie]**, puis saisissez la longueur souhaitée

Agrandissement directionnel (%)

Spécifiez individuellement les rapports de reproduction horizontaux et verticaux. Les copies peuvent être réduites ou agrandies horizontalement ou verticalement selon différents rapports de reproduction.



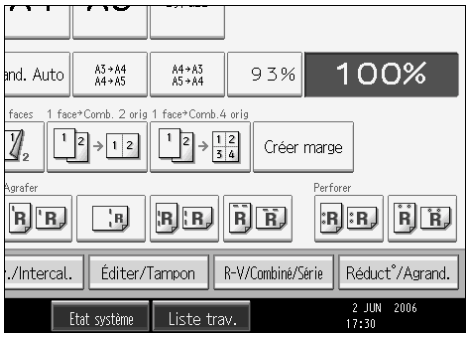
a : Rapport horizontal

b : Rapport vertical

Saisir le rapport à l'aide du pavé numérique

Saisissez un rapport à l'aide du pavé numérique.

1. **Appuyez sur [Réduct°/Agrand.].**

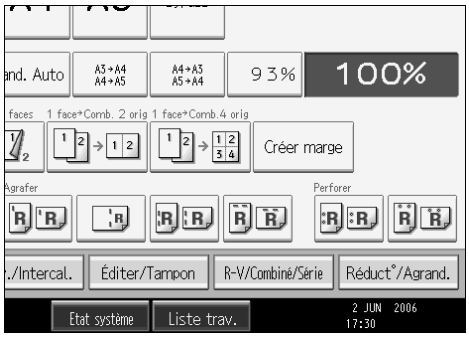


2. **Appuyez sur [Zoom %].**
3. **Appuyez sur [Horizontal].**
4. **Saisissez le rapport désiré à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur la touche [#].**
5. **Appuyez sur [Vertical].**
6. **Saisissez le rapport désiré à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur la touche [#].**
7. **Appuyez deux fois sur [OK].**
8. **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Pour spécifier un rapport à l'aide de [−] et [+]

Déterminez un rapport à l'aide de **[−]** ou **[+]**.

1 **Appuyez sur [Réduct°/Agrand.].**



2 **Appuyez sur [Zoom %].**

3 **Appuyez sur [[+] [−]].**

4 **Appuyez sur [Horizontal].**

5 **Définissez le rapport désiré à l'aide de [−] ou [+].**

En appuyant sur **[−]** ou **[+]**, vous modifiez le rapport par incréments de 1%. Il suffit de maintenir la touche appropriée pour changer le rapport par incréments de 10%.

6 **Appuyez sur [Vertical].**

7 **Définissez le rapport désiré à l'aide de [−] ou [+].**

8 **Appuyez deux fois sur [OK].**

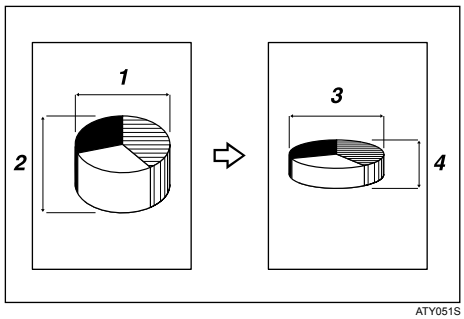
9 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Remarque

❒ Si vous avez mal saisi le rapport aux étapes **5** ou **7**, définissez-le à nouveau à l'aide de **[−]** ou **[+]**.

Agrandissement anamorphique (mm)

Un rapport de reproduction adapté est automatiquement sélectionné lorsque vous saisissez les dimensions horizontale et verticale de l'original et de la copie voulue.



① Dimension horizontale de l'original : A mm (inches)

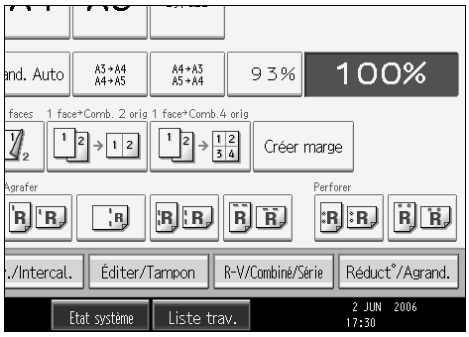
② Dimension verticale de l'original : B mm (inches)

③ Dimension horizontale de la copie : a mm (inches)

④ Dimension verticale de la copie : b mm (inches)

Mesurez et spécifiez les dimensions de l'original et de la copie en comparant "A" et "a" ainsi que "B" et "b".

1 Appuyez sur [Réduct°/Agrand.].



2 Appuyez sur [Zoom mm].

3 Saisissez la largeur de l'original à l'aide du pavé numérique et appuyez sur la touche [#].

Vous pouvez saisir des formats compris entre 1 et 9999 mm (0,1" à 99,9") par incréments d'un millimètre (0,1").

4 Saisissez la largeur de la copie à l'aide du pavé numérique et appuyez sur la touche [#].

5 **Saisissez la hauteur de l'original à l'aide du pavé numérique et appuyez sur la touche [#].**

Vous pouvez saisir un nombre compris entre 1 et 999 mm (0,1 à 99,9 inches) par incréments d'un millimètre (0,1 inches).

6 **Saisissez la hauteur de la copie à l'aide du pavé numérique et appuyez sur la touche [#].**

7 **Appuyez deux fois sur [OK].**

8 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Remarque

❒ Pour changer une dimension aux étapes 3 à 6, appuyez sur la touche que vous souhaitez modifier et saisissez la nouvelle valeur.

Tri

L'appareil assemble les copies sous forme de jeux et dans l'ordre.

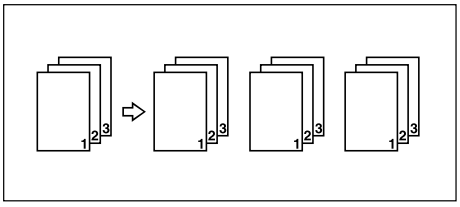
Important

❒ Pour utiliser la fonction Tri avec rotation, deux magasins chargés de papier de même format, mais dont l'orientation est différente (📄📄) sont nécessaires. Voir le Guide de paramétrage général.

❒ Le Bypass ne peut pas être utilisé avec la fonction Tri avec rotation.

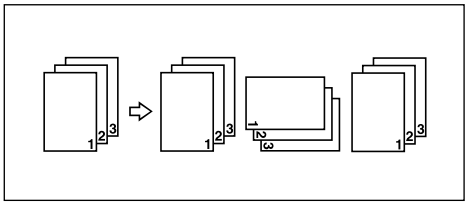
❖ **Tri**

Les copies sont assemblées sous forme de jeux et dans l'ordre.



❖ **Tri avec rotation**

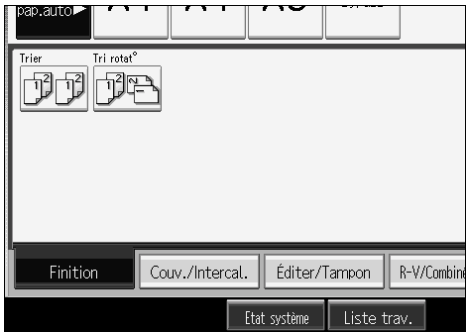
Un jeu sur deux pivote de 90 degrés (📄📄) et sort sur le réceptacle.



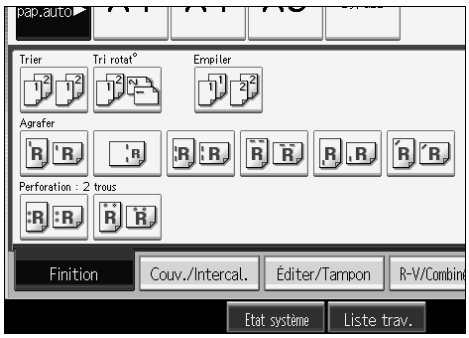
1 **Appuyez sur [Finition].**

2 **Sélectionnez [Trier] ou [Tri rotat°], et appuyez sur [OK].**

Si aucun finisseur n'est installé :



Si un finisseur est installé :



3 **Saisissez le nombre de jeux de copies à l'aide du pavé numérique.**

4 **Placez les originaux.**

Lorsque les originaux sont placés sur la vitre d'exposition, commencez par la première page à copier. Lorsque vous placez des originaux dans le chargeur automatique de documents, placez la première page au-dessus.

Lorsque vous placez des originaux sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents (ADF) en mode Par Lots, appuyez sur la touche **【#】** lorsque tous les originaux sont numérisés.

5 **Appuyez sur la touche 【Départ】.**

Remarque

❒ Pour confirmer la finition, appuyez sur la touche **【Épreuve d'impression】** à l'étape **4**.

Référence

Guide de paramétrage général

Impression d'épreuve

Utilisez cette fonction pour vérifier les paramètres de copie avant d'effectuer un long cycle de copie.

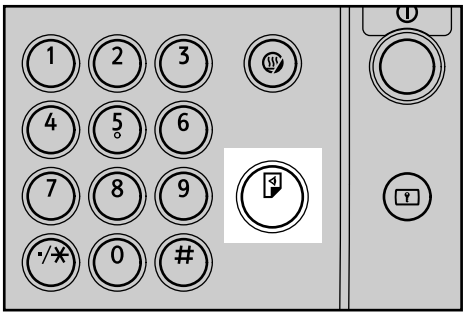
Important

❒ Cette fonction ne peut être utilisée que si la fonction Tri est sélectionnée.

1 **Sélectionnez Tri et toute autre fonction nécessaire avant de placer les originaux.**

2 **Appuyez sur la touche [Épreuve d'impression].**

Une épreuve de copie est fournie en guise d'échantillon.



3 **Si l'épreuve est acceptable, appuyez sur [Continuer].**

Le nombre de copies réalisées est inférieur d'une unité au nombre spécifié.

Remarque

❒ Si vous appuyez sur la touche **[Suspendre]** après avoir vérifié le résultat obtenu, vous pouvez revenir à l'étape **1**. Vous pouvez modifier les paramètres des fonctions Agrafage, Perforation, Recto/Verso (Recto → Recto, Recto → Recto/Verso), Orientation, Ajustement marge, Couverture et Interfoliage. Cependant, suivant la combinaison de fonctions choisie, vous ne pourrez pas modifier certains paramètres.

Modification du nombre de jeux

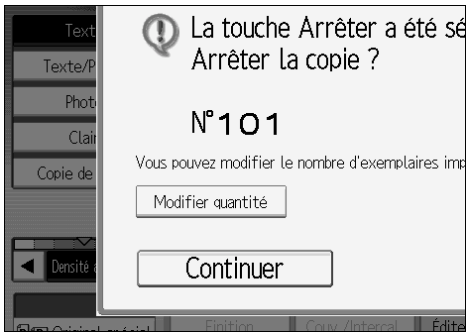
Il est possible de modifier le nombre de jeux de copies pendant la copie.

Important

❒ Cette fonction ne peut être utilisée que lorsque la fonction Tri est sélectionnée.

1 **Lorsque le message "Copie..." apparaît, appuyez sur la touche [Effacement/Stop].**

2 **Appuyez sur [Modifier quantité].**



3 **Saisissez le nombre de jeux de copies à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur la touche [#].**

4 **Appuyez sur [Continuer].**

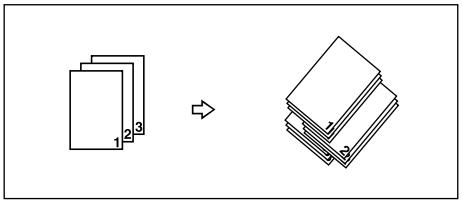
La copie redémarre.

Remarque

❒ La plage de copies qu'il est possible de définir à l'étape 3 dépend du moment où vous appuyez sur la touche [Effacement/Stop].

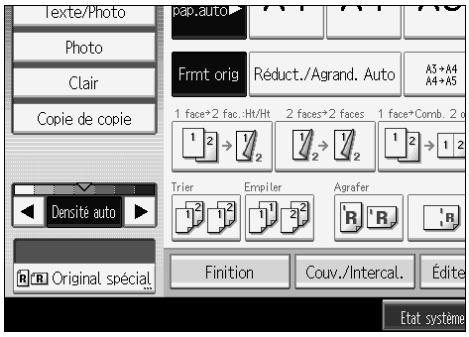
Empilage

Cette fonction regroupe les copies de chaque page en un original multipage.



Une fois sur deux, la pile est décalée pour faciliter la séparation.

1 **Appuyez sur [Empiler].**



2 **Saisissez le nombre de copies à l'aide du pavé numérique.**

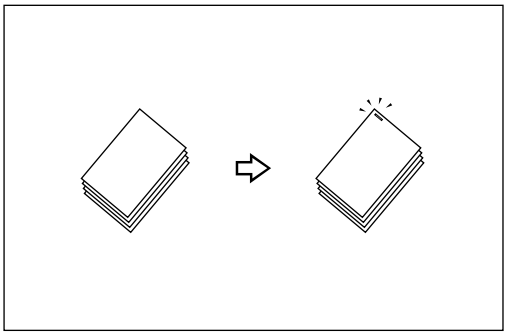
3 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Remarque

❒ Lorsque les originaux sont placés sur la vitre d'exposition, commencez par la première page à copier. Lorsque vous placez des originaux dans le chargeur automatique de documents, placez la première page au-dessus.

Agrafage

Les jeux de copies peuvent être agrafés.



Important

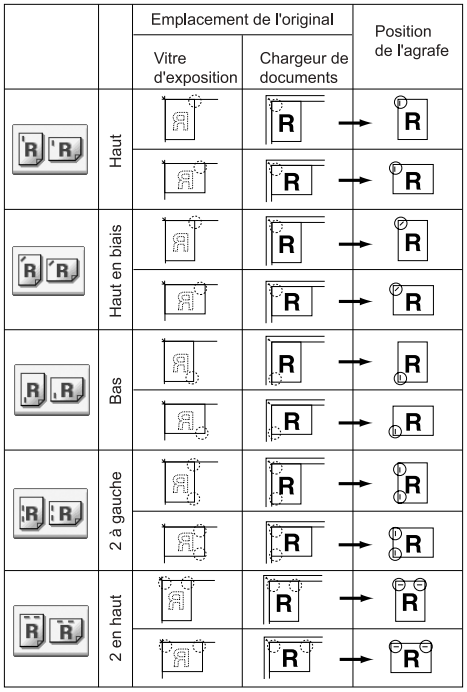
❒ Un incident papier peut se produire si l'appareil pose des agrafes de piqûre à cheval à l'aide du finisseur livret alors que la cartouche d'agrafes de piqûre à cheval n'est pas en place.

❒ Le Bypass ne peut pas être utilisé avec cette fonction.

❖ **Orientation de l'original et position d'agrafage**

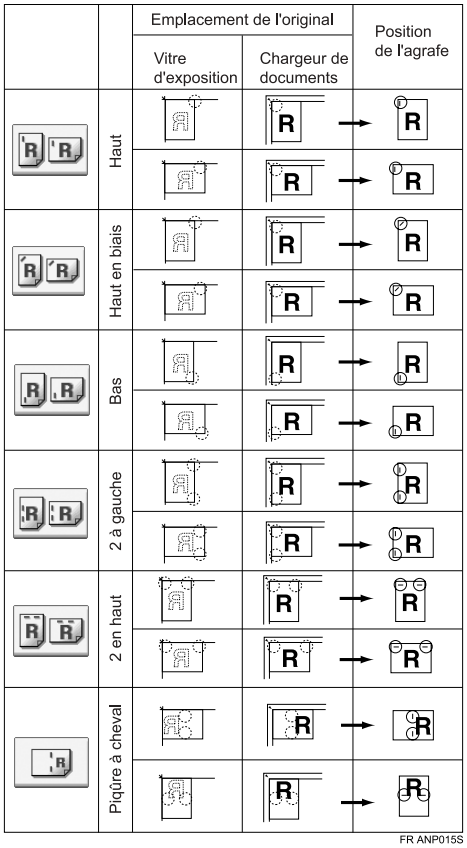
Placez les originaux dans le chargeur automatique de documents dans le sens de lecture normal. Lorsque vous placez les originaux sur la vitre d'exposition, gardez la même orientation, en veillant à ce que l'original soit face vers le bas. Lorsque le format et l'orientation du papier de copie sont identiques à ceux de l'original, les orientations des originaux et les positions d'agrafage sont les suivantes.

❖ Finisseur 3000 feuilles (agrafes de 50 feuilles), Finisseur 3000 feuilles (agrafes de 100 feuilles)



FR ANP014S

❖ Finisseur livret



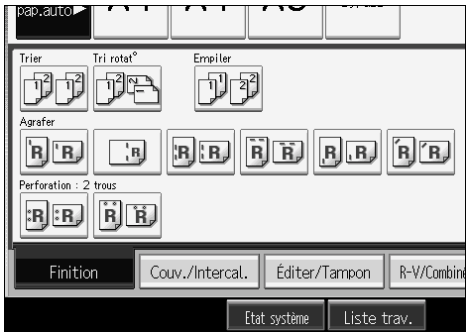
FR ANP015S

Ces tableaux indiquent l'emplacement des agrafes et non l'orientation d'éjection.

Les positions Vertical 2 agrafes à gauche et Horizontal 2 agrafes en haut ne s'appliquent pas aux formats papier A3, B4 JIS ou 11" × 17".

1 Appuyez sur [Finition].

2 Sélectionnez l'une des positions d'agrafage.



Lorsque vous choisissez une position d'agrafage, le mode Tri est automatiquement sélectionné.

3 Saisissez le nombre de jeux de copies à l'aide du pavé numérique.

4 Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

Remarque

- ❒ Lorsque les originaux sont placés sur la vitre d'exposition, commencez par la première page à copier. Lorsque vous placez des originaux dans le chargeur automatique de documents, placez la première page au-dessus.
- ❒ Lorsque vous placez des originaux sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents (ADF) en mode Par Lots, appuyez sur la touche [#] lorsque tous les originaux sont numérisés.
- ❒ Si vous précisez Piqûre à cheval, vous devez préciser la fonction Magazine. Pour plus d'informations sur la fonction Magazine, voir "Livret/Magazine".
- ❒ L'impression peut être plus lente que la normale lorsque vous utilisez la fonction Agrafage du Finisseur 3000 feuilles (capacité d'agrafage 50 feuilles) ou du Finisseur livret sur un appareil de type 3.

Référence

P.85 "Livret/Magazine"

Guide de paramétrage général

Perforation

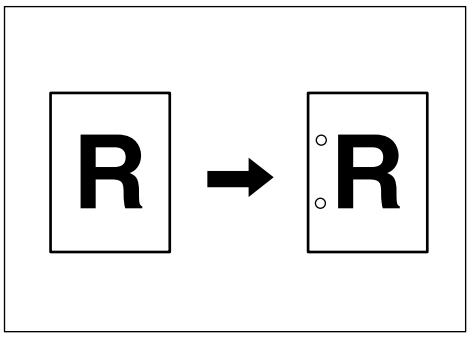
Il est possible de perforer les copies.

Important

❒ Le type de perforation à 4 trous ne s'applique qu'au format à 4 trous.

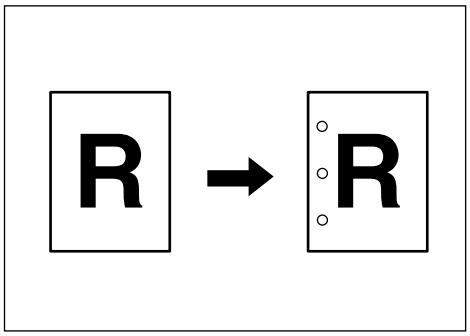
❒ Le Bypass ne peut pas être utilisé avec cette fonction.

❖ 2 trous



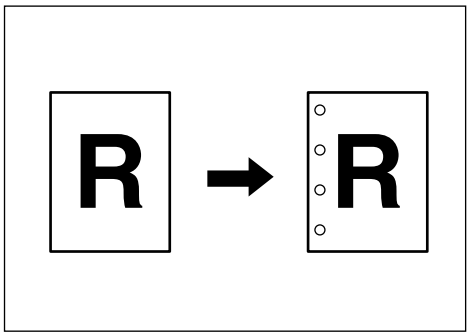
GCPNCH1E

❖ 3 trous



GCPNCH3E

❖ 4 trous



GCPNCH0E

❖ Orientation de l'original et position des trous de perforation

La relation entre l'orientation de l'original et la position des trous de perforation est la suivante :

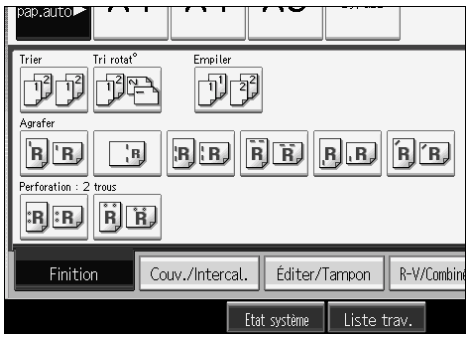
			Sens dans lequel l'original est placé		Position des trous de perforation
			Vitre d'exposition	Chargeur automatique de documents (ADF)	
Standard	2 trous				
	3 trous				
	4 trous				
90Tour à 90°	2 trous				
	3 trous				
	4 trous				

Ce tableau indique l'emplacement des trous de perforation et non l'orientation d'éjection.

Les positions Vertical 2 perforations à gauche et Horizontal 2 perforations en haut ne s'appliquent pas aux formats papier A3, B4 JIS ou 11" × 17".

1 **Appuyez sur [Finition].**

2 **Sélectionnez l'une des positions des trous de perforation.**



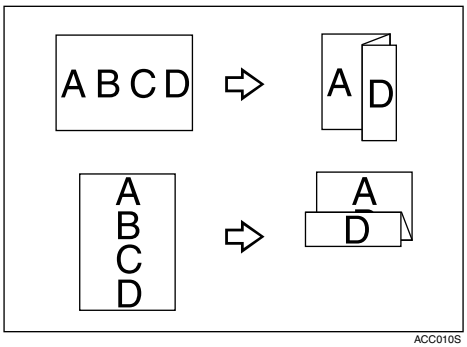
3 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Remarque

❒ L'impression peut être plus lente que la normale lorsque vous utilisez la fonction Perforation du Finisseur 3000 feuilles (capacité d'agrafage 50 feuilles) ou du Finisseur Livret sur un appareil de type 3.

Pliage en Z

Effectue deux plis parallèles, une face vers l'intérieur et l'autre vers l'extérieur.



Remarque

❒ Le Bypass ne peut pas être utilisé avec cette fonction.

Référence

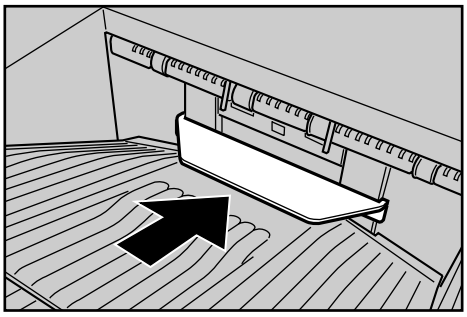
Guide de paramétrage général

Utilisation du support de pliage en Z

Lorsque vous utilisez la fonction de pliage en Z avec les fonctions d'agrafage, fixez le support de pliage en Z dans le magasin supérieur ou le réceptacle de tri décalé du finisseur livret ou du finisseur 3000 feuilles (agrafage 100 feuilles).

❖ Finisseur 3000 feuilles (agrafes de 100 feuilles)

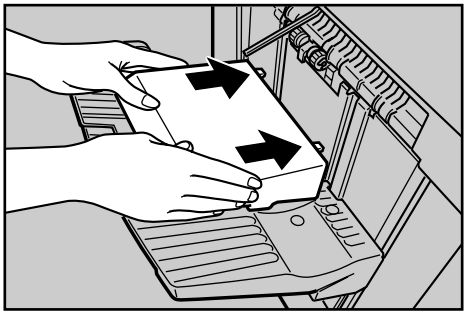
- Réceptacle supérieur du finisseur



ANO069S

- Réceptacle tri décalé du finisseur

Ajustez les crochets du support de pliage en Z aux orifices du réceptacle tri décalé du finisseur.

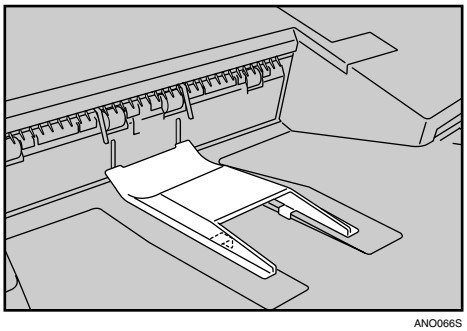


ANO070S

❖ Finisseur livret

- Réceptacle supérieur du finisseur

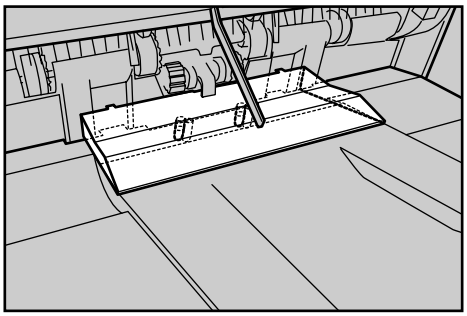
Ajustez les crochets du support de pliage en Z aux indentations du réceptacle supérieur du finisseur.



ANO066S

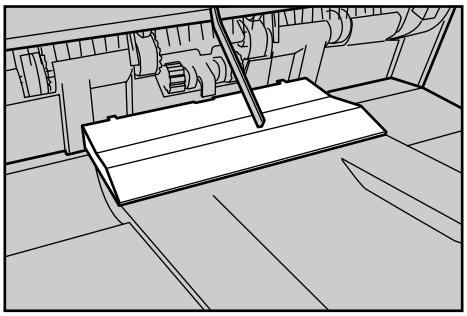
- Réceptacle tri décalé du finisseur

Ouvrez et fermez le capot avant pour réinitialiser l'appareil. Ajustez les crochets du support de pliage en Z aux orifices du réceptacle tri décalé du finisseur tout en laissant le capot avant ouvert.



ANO041S

Fermez le capot avant du finisseur. Le support de pliage en Z s'abaisse.

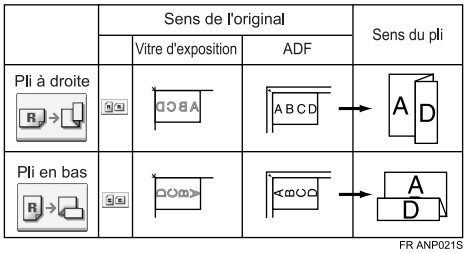


ANO068S

Remarque

❒ Enlevez le support de pliage en Z lorsque vous dirigez les impressions vers le réceptacle tri décalé du finisseur sans utiliser la fonction de pliage en Z. Si vous laissez le support de pliage en Z, les impressions ne s'empileront pas correctement.

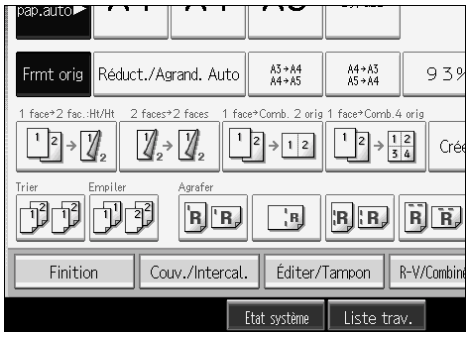
Positions des plis en Z et copies pliage en Z



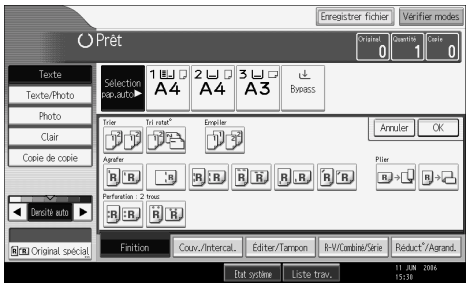
FR ANP021S

Le tableau ci-dessus illustre les positions des plis en Z. L'orientation du papier n'indique pas l'orientation d'éjection.

1 **Appuyez sur [Finition].**



2 **Sélectionnez le sens du pli, puis appuyez sur [OK].**



3 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

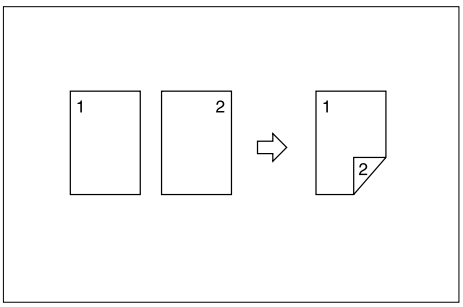
Recto/Verso

Important

- ❒ Le Bypass ne peut pas être utilisé avec cette fonction.
- ❒ Le grammage maximal du papier utilisable en mode Recto/Verso est compris entre 64 et 127,9 g/m^2 (17,1 à 34,1 lb.).

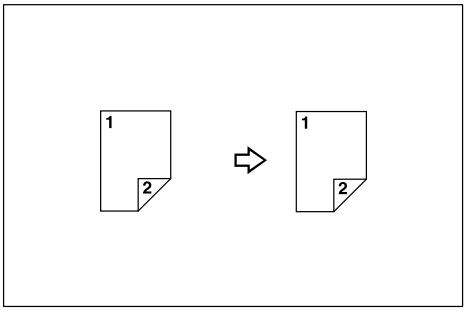
Il existe deux types de copies Recto/Verso :

❖ **Recto → Recto/Verso**
Copie deux pages Recto sur une page Recto/Verso.



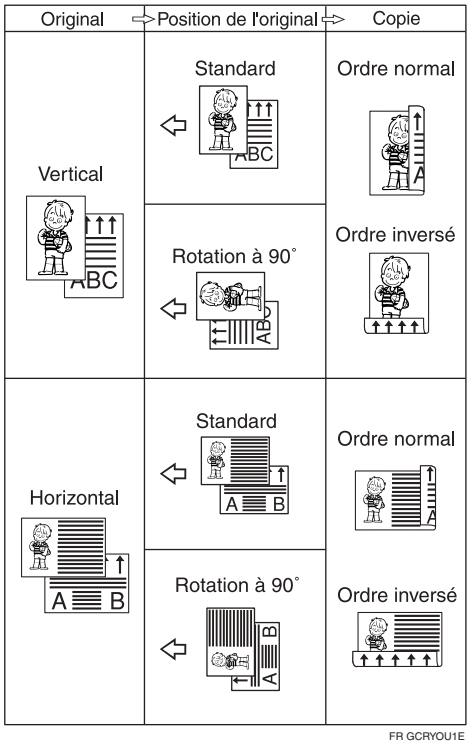
❖ Recto/Verso → Recto/Verso

Copie une page Recto/Verso sur une page Recto/Verso.

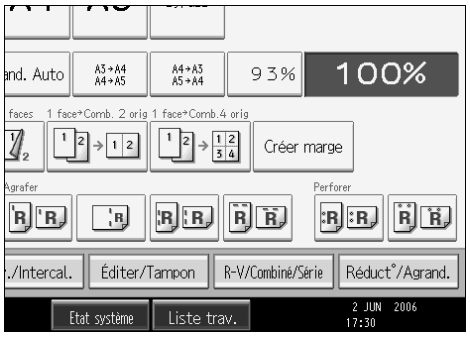


❖ Orientation des originaux et copies terminées

Les images des copies varient en fonction de l'orientation des originaux (▯ ou ▯). Ce tableau indique l'orientation des images copiées au recto et au verso de la feuille, et non le sens d'éjection.

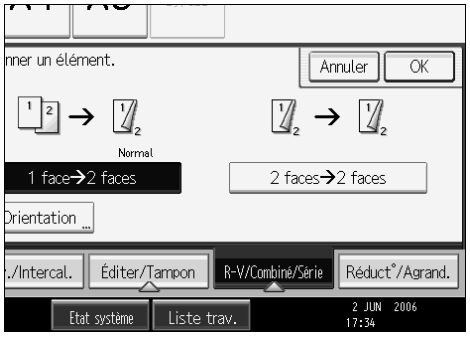


1 **Appuyez sur [R-V/Combiné/Série].**



2 **Assurez-vous que [Recto/Verso] est sélectionné. Si [Recto/Verso] n'est pas sélectionné, appuyez sur [Recto/Verso].**

3 **Sélectionnez [1 face→2 faces] ou [2 faces→2 faces].**



4 **Appuyez sur [OK].**

5 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Remarque

- ❒ Lorsque les originaux sont placés sur la vitre d'exposition, commencez par la première page à copier. Lorsque vous placez des originaux dans le chargeur automatique de documents, placez la première page au-dessus.
- ❒ Vous pouvez également directement sélectionner "1 face→2 faces" ou "2 faces→2 faces" en appuyant sur la touche de fonction Copie à l'étape **1**. Dans ce cas, passez à l'étape **5**.
- ❒ Pour changer l'orientation des originaux et de la copie à l'étape **3**, appuyez sur **[Orientation]**.
- ❒ Lorsque vous placez des originaux sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents (ADF) en mode Par Lots, appuyez sur la touche [#] lorsque tous les originaux sont numérisés.

Référence

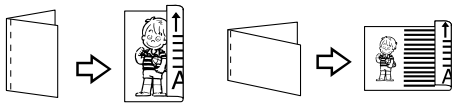
P.94 "Ajustement de la marge"

Guide de paramétrage général

Orientation des originaux et de la copie

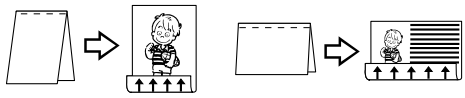
Vous avez la possibilité de sélectionner l'orientation lors de la copie d'un travail Recto/Verso.

- Ordre normal



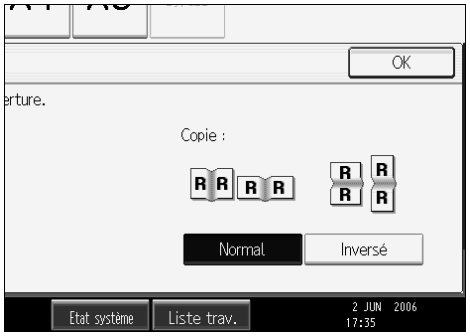
Duplex1

- Ordre inversé



Duplex2

1 **Sélectionnez l'orientation [Normal] ou [Inversé], puis appuyez sur [OK].**



Remarque

❒ Le paramètre par défaut est **[Normal]**. Vous pouvez modifier l'orientation par défaut à l'aide des fonctions Copieur.

Référence

Guide de paramétrage général

Combiné Recto

Combinez plusieurs pages sur une face de la feuille.

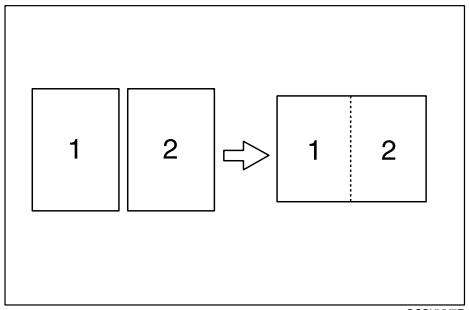
Important

❒ Le Bypass ne peut pas être utilisé avec cette fonction.

Il existe six types de Combiné Recto.

❖ **2 pages Recto → Combiner Recto**

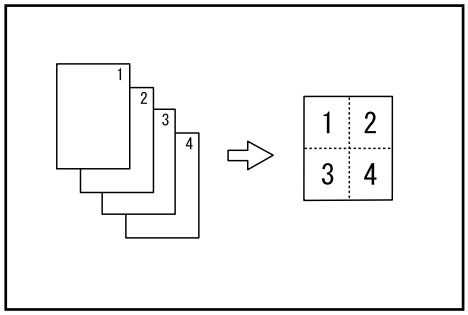
Copie 2 originaux Recto sur une face d'une feuille.



GCSHVY7E

❖ **4 pages Recto → Combiner Recto**

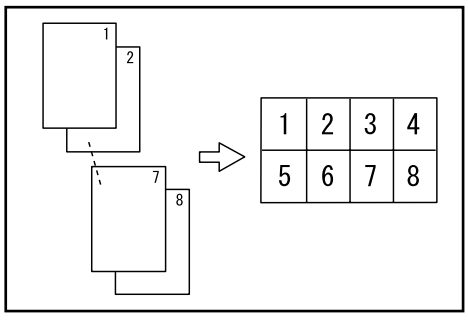
Copie 4 originaux Recto sur une face d'une feuille.



GCSHVY8J

❖ **8 pages Recto → Combiner Recto**

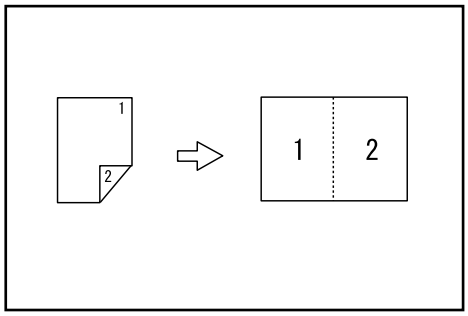
Copie 8 originaux Recto sur une face d'une feuille.



GCSHVY3J

❖ **1 page Recto/Verso → Combiner Recto**

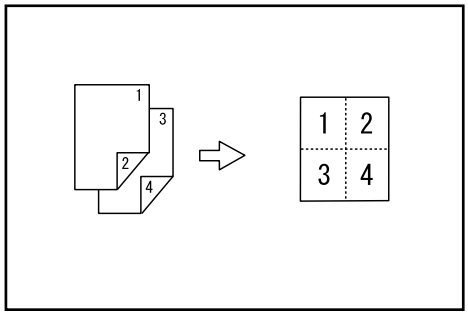
Copie 1 original Recto/Verso sur une face d'une feuille.



GCSHVYOJ

❖ **2 pages Recto/Verso → Combiner Recto**

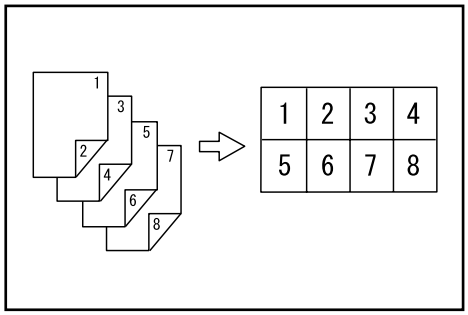
Copie 2 originaux Recto/Verso sur une face d'une feuille.



GCSHVYBJ

❖ **4 pages Recto/Verso → Combiner Recto**

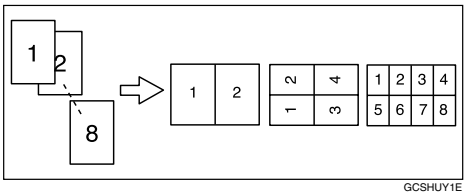
Copie 4 originaux Recto/Verso sur une face d'une feuille.



GCSHVY4J

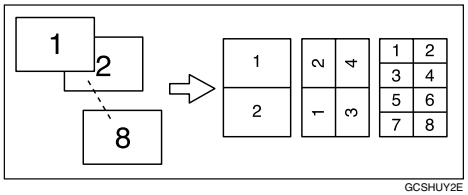
❖ **Orientation de l'original et position de l'image dans un combiné**

Originaux ouverts à gauche (□)



GCSHUY1E

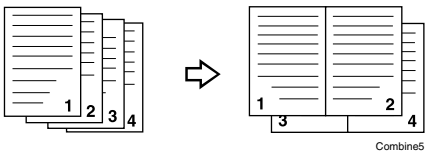
Originaux ouverts en haut (□)



GCSHUY2E

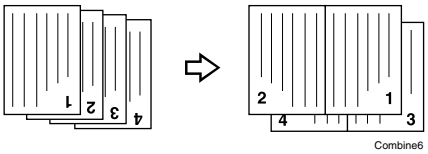
Mise en place des originaux et copie

- Originaux lus de gauche à droite



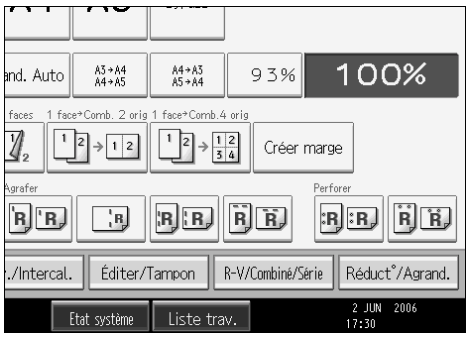
Combine5

- Originaux lus de haut en bas



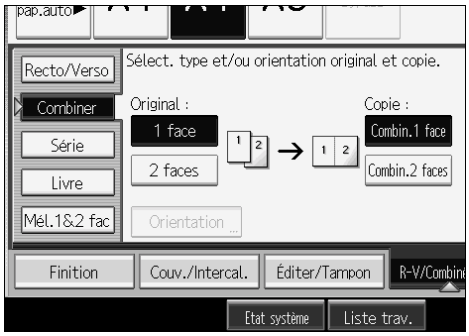
Combine6

1 **Appuyez sur [R-V/Combiné/Série].**



2 **Appuyez sur [Combiner].**

3 **Sélectionnez [1 face] ou [2 faces] pour l'original, puis appuyez sur [Combin.1 face] pour Copie.**



4 **Sélectionnez le nombre d'originaux à combiner.**

5 **Sélectionnez le format de papier.**

6 **Appuyez sur [OK].**

7 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Remarque

❒ Vous pouvez également directement sélectionner **[1 face→Comb. 2 orig]** ou **[1 face→Comb.4 orig]** en appuyant sur la touche de fonction Copie à l'étape **1**. Dans ce cas, passez à l'étape **7**.

Référence

P.75 "Orientation des originaux et de la copie"

Guide de paramétrage général

Combiné Recto/Verso

Combinez plusieurs pages d'originaux sur une feuille Recto/Verso.

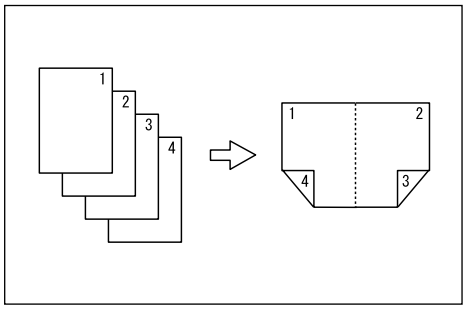
Important

❒ Le Bypass ne peut pas être utilisé avec cette fonction.

Il existe six types de Combiné Recto/Verso.

❖ **4 pages Recto → Combiner Recto/Verso**

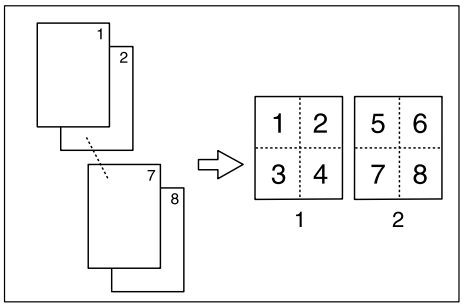
Copie quatre originaux Recto sur une feuille à raison de deux pages par face.



GCSHVY9J

❖ **8 pages Recto → Combiner Recto/Verso**

Copie huit originaux Recto sur une feuille à raison de quatre pages par face.



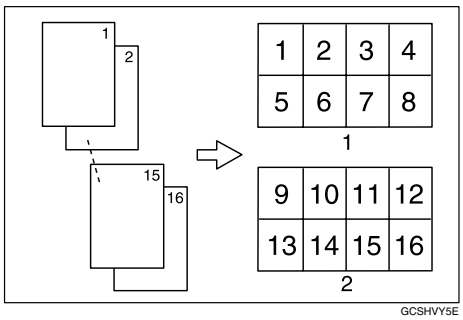
GCSHVYAE

① Avant

② Arrière

❖ **16 pages Recto → Combiner Recto/Verso**

Copie seize originaux Recto sur une feuille à raison de huit pages par face.

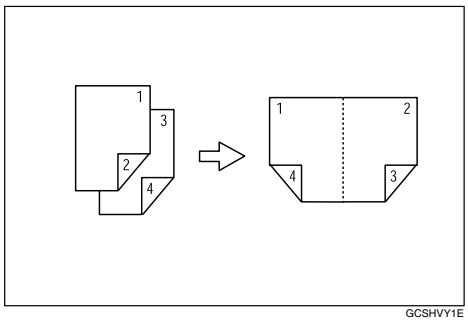


① Avant

② Arrière

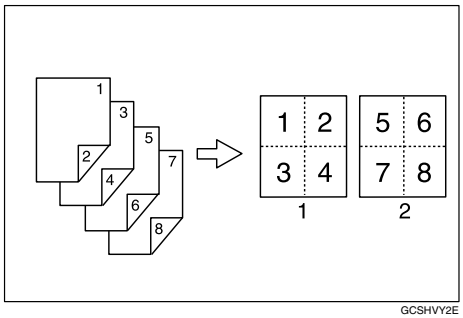
❖ **2 pages Recto/Verso → Combiner Recto/Verso**

Copie deux originaux Recto sur une feuille à raison de deux pages par face.



❖ **4 pages Recto/Verso → Combiner Recto/Verso**

Copie quatre originaux Recto sur une feuille à raison de quatre pages par face.

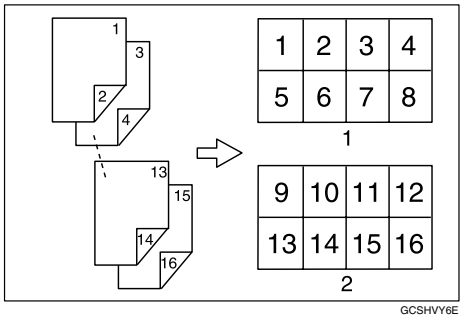


① Avant

② Arrière

❖ **8 pages Recto/Verso → Combiner Recto/Verso**

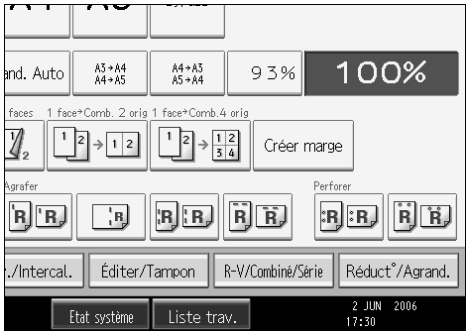
Copie huit originaux Recto sur une feuille à raison de huit pages par face.



① Avant

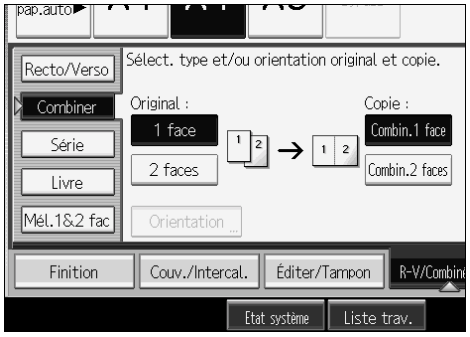
② Arrière

1 **Appuyez sur [R-V/Combiné/Série].**



2 **Appuyez sur [Combiner].**

3 **Sélectionnez [1 face] ou [2 faces] pour l'original, puis appuyez sur [Combin.2 faces] pour Copie.**



4 **Sélectionnez le nombre d'originaux à combiner.**

5 **Sélectionnez le format de papier.**

6 **Appuyez sur [OK].**

7 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Référence

P.75 “Orientation des originaux et de la copie”

Guide de paramétrage général

Copies séries

Cette fonction copie séparément le recto et le verso d’un original Recto/Verso ou deux pages en vis-à-vis d’un original relié sur deux feuilles différentes.

Important

- ❒ La fonction Livre → Recto ne peut pas être utilisée avec le chargeur automatique de documents.
- ❒ Le tableau suivant présente les formats de papier de deux pages en vis-à-vis d’un original relié (livre) et d’une copie Recto (lorsque la copie est effectuée à un rapport de 100%).

❖ Système métrique

Original	Papier pour une copie Recto
A3	A4 × 2 feuilles
B4 JIS	B5 JIS × 2 feuilles
A4	A5 × 2 feuilles

FR AMA020S

❖ Système anglo-saxon

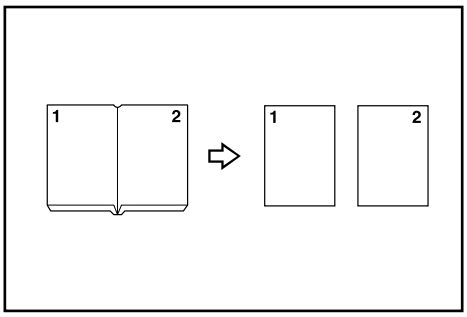
Original	Papier pour une copie Recto
11" × 17"	$8^1/_2$"×11" × 2 feuilles
$8^1/_2$"×11"	$5^1/_2$"×$8^1/_2$" ×2 feuilles

FR AMA027S

Il existe deux types de copies séries :

❖ Livre → Recto

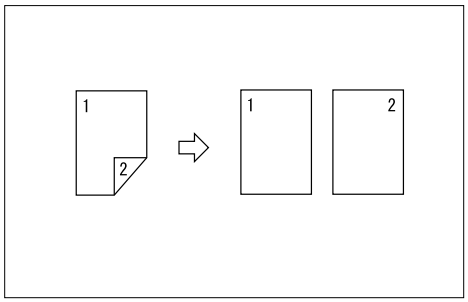
Vous pouvez réaliser des copies recto à partir de deux pages en vis-à-vis d’un original relié (livre).



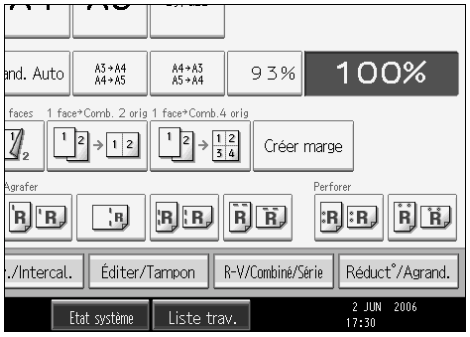
CP2B0100

❖ **2 faces → 1 face**

Vous pouvez réaliser des copies recto à partir d'originaux Recto/Verso.



1 **Appuyez sur [R-V/Combiné/Série].**



2 **Appuyez sur [Série].**

3 **Sélectionnez [2 faces→1 face] ou [Livre→1 Face], et appuyez sur [OK].**

Si vous avez choisi **[2 faces→1 face]**, il est possible de changer l'orientation.

4 **Placez l'original sur la vitre d'exposition et appuyez sur la touche【Départ】.**

Remarque

❒ Si vous avez choisi **[Livre→1 Face]**, appuyez sur la touche【#】après avoir numérisé tous les originaux.

Livret/Magazine

Copie deux originaux ou plus dans l'ordre des pages.

Important

❒ Le Bypass ne peut pas être utilisé avec cette fonction.

❒ Avant d'utiliser cette fonction, sélectionnez par avance **[Ouverture gche]** ou **[Ouverture drte]** avec **[Orientation : Livret, Magazine]**. Voir le Guide de paramétrage général.

Le tableau suivant indique les formats de papier pour un livre → Recto/Verso (avec un rapport de reproduction de 100%).

❖ Système métrique

Original	Papier
A3	A4 (2 faces)
B4 JIS	B5 JIS (2 faces)
A4	A5 (2 faces)

FR BFC002S

❖ Système anglo-saxon

Original	Papier
11" × 17"	$8^1/_2$" × 11" (2 faces)
$8^1/_2$" × 11"	$5^1/_2$" × $8^1/_2$" (2 faces)

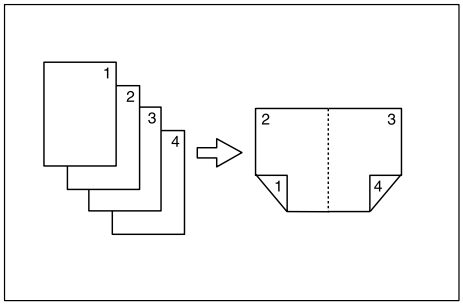
FR BFC003S

Il existe six types de Livret/Magazine.

❖ Recto → Livret

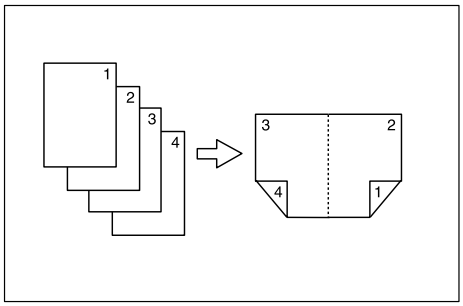
Copie dans l'ordre des pages pour un livret plié (voir illustration).

- Ouvert à gauche



GCBOOK0E

- Ouvert à droite

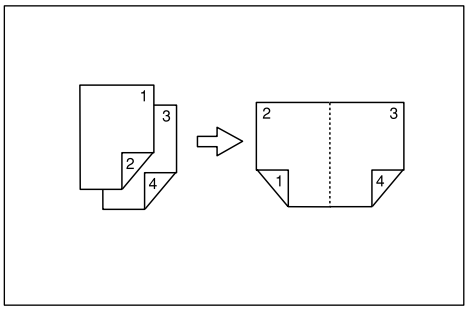


GCBOOK1E

❖ 2 faces → Livret

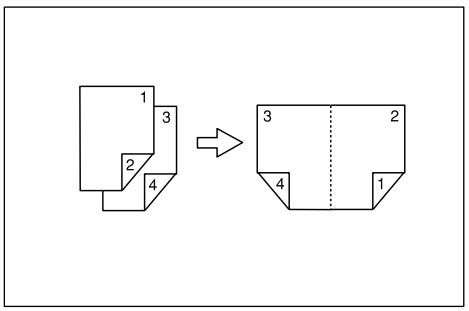
Copie des originaux Recto/Verso dans l'ordre des pages pour un livret plié (voir illustration).

- Ouvert à gauche



GCAH010E

- Ouvert à droite

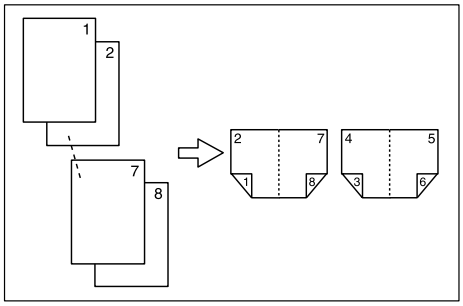


GCAH020E

❖ Recto → Magazine

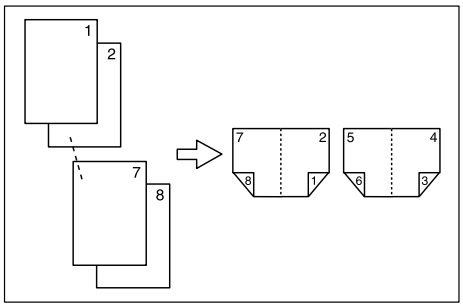
Copie deux originaux ou davantage dans l'ordre des pages (lorsque les copies sont pliées et empilées).

- Ouvert à gauche



GCBOOK3E

- Ouvert à droite

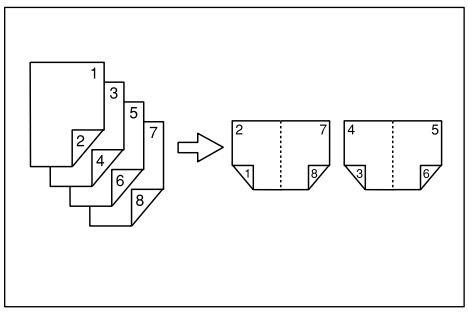


GCBOOK4E

❖ 2 faces → Magazine

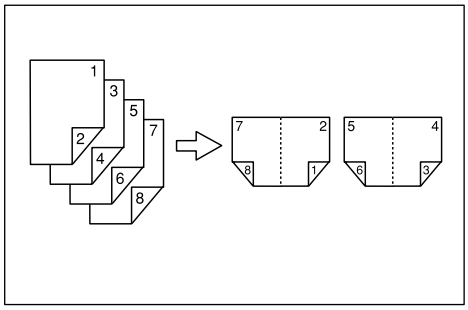
Copie deux originaux Recto/Verso ou davantage dans l'ordre des pages (lorsque les copies sont pliées et empilées).

- Ouvert à gauche



GCAH030E

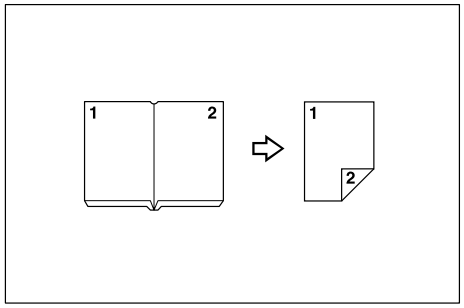
- Ouvert à droite



GCAH040E

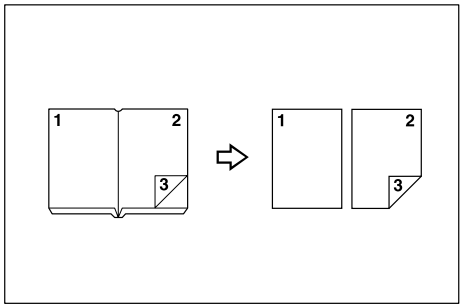
❖ **Livre → 2 faces**

Copie un original réparti sur deux pages sur les deux faces d'une feuille (une page par face).



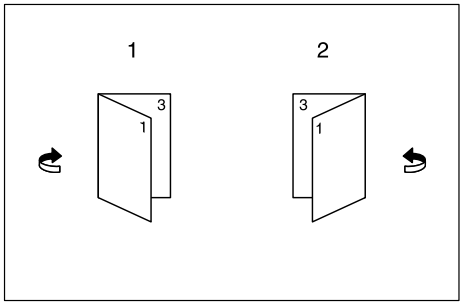
❖ **Avant & Arrière → 2 faces**

Copie les deux faces d'un original de deux pages tel quel sur les deux faces d'une feuille.



❖ Comment plier et déplier des copies pour réaliser une brochure

Comme le montre l'illustration ci-dessous, pliez une copie en son centre et ouvrez-la.



GCBOOK2E

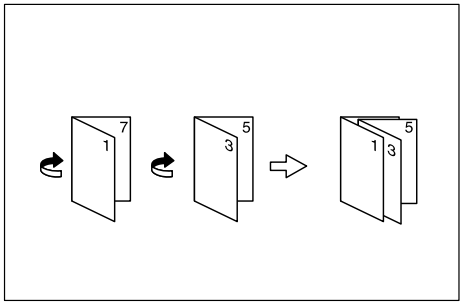
① Ouvert à gauche

② Ouvert à droite

❖ Comment plier et déplier des copies pour réaliser un magazine

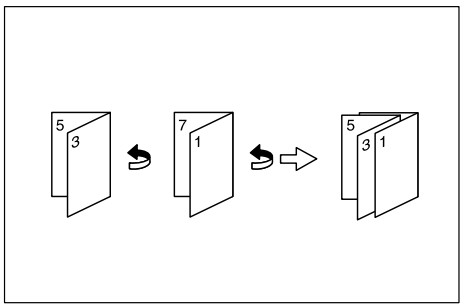
Comme le montre l'illustration ci-dessous, pliez et empilez les copies pour créer un magazine, puis ouvrez-les.

- Ouvert à gauche



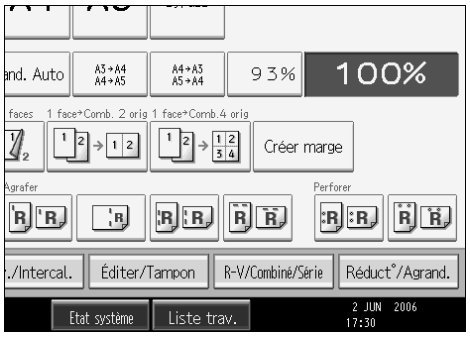
GCBOOK5E

- Ouvert à droite



GCBOOK6E

1 **Appuyez sur [R-V/Combiné/Série].**



2 **Appuyez sur [Livre].**

3 **Sélectionnez un type de livre séparément pour l'original ([1 face] ou [2 faces]) et la copie ([Livret] ou [Magazine]), ou sélectionnez un type de livre à partir de [Livre→2 faces] et de [Avt&Arr→2 faces].**

4 **Sélectionnez le papier.**

5 **Appuyez sur [OK].**

6 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Remarque

❒ Lorsque vous placez des originaux sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents (ADF) en mode Par Lots, appuyez sur la touche [#] lorsque tous les originaux sont numérisés.

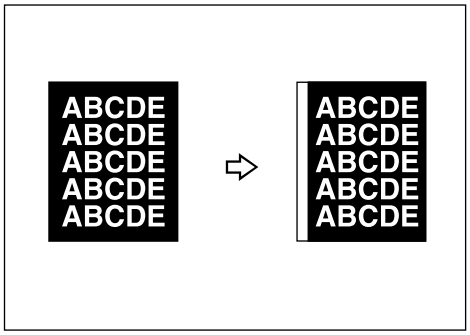
❒ L'appareil définit automatiquement le rapport de reproduction en fonction du format papier.

Référence

Guide de paramétrage général

Marge sur 1 seul côté

Il est possible de réaliser des copies d'image pleine page en éliminant les marges en haut, en bas et à droite. Cette fonction est très pratique lorsque les images occupent une grande partie des originaux.

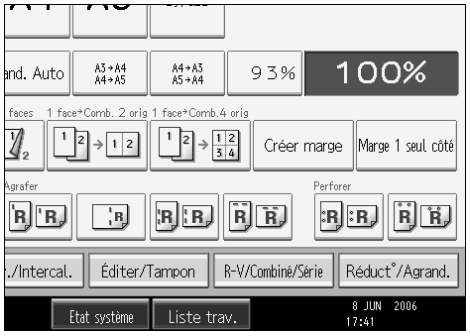


GCBLEE1E

Important

❒ Avant d'utiliser cette fonction, enregistrez **[Marge 1 seul côté]** comme une touche de fonction copie. Voir le Guide de paramétrage général.

1 **Appuyez sur [Marge 1 seul côté].**



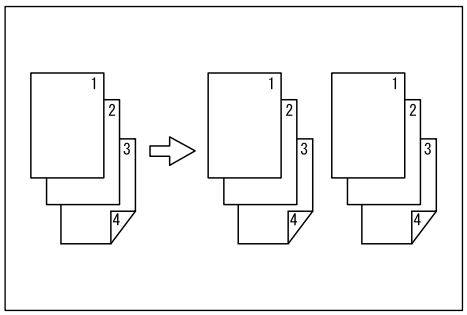
2 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Référence

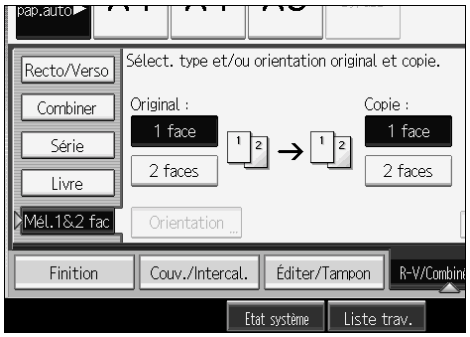
Guide de paramétrage général

Mélange Recto et Recto/Verso

Vous pouvez copier deux types d'originaux (Recto et Recto/Verso) sur l'une ou les deux faces d'une feuille.



1. **Appuyez sur [R-V/Combiné/Série].**
2. **Appuyez sur [Mél.1&2 fac].**
3. **Sélectionnez [1 face] ou [2 faces] pour l'original.**



Si vous choisissez **[2 faces]**, il est possible de sélectionner l'orientation.

4. **Sélectionnez [1 face] ou [2 faces] pour la copie.**
5. **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**
6. **Si vous spécifiez [2 faces] pour les originaux ou les copies, appuyez sur [Modifier paramètrage] si le nombre d'originaux à numériser est impair ou si vous voulez modifier les paramètres pour les originaux suivants.**
   Placez les originaux suivants et répétez les étapes 3 à 5.

Remarque

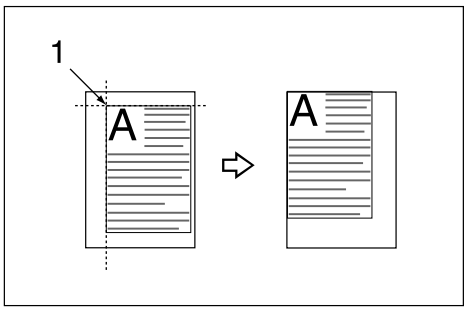
- ❒ Lorsque vous placez des originaux sur la vitre d'exposition ou dans le chargeur automatique de documents (ADF) en mode Par Lots, appuyez sur la touche [#] lorsque tous les originaux sont numérisés.
- ❒ Lorsque vous réalisez deux copies ou plus à partir de l'ADF, précisez Mode Par Lots. Pour plus d'informations sur ce mode, voir "Mode Par Lots".

Référence

P.21 "Mode Par Lots"

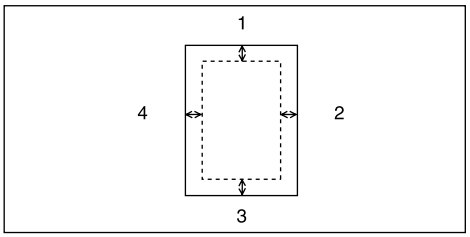
Position de numérisation

Vous pouvez changer la position de numérisation des originaux.



① Point de départ de la numérisation

Vous pouvez déplacer la position de numérisation de 30 mm (1,2 inches) maximum par incréments d'un millimètre (0,1 inch) vers le haut, le bas, la gauche et la droite.



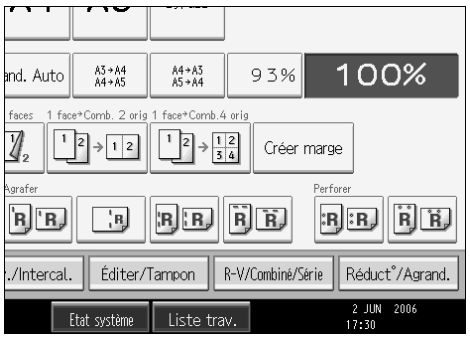
① Haut : 0 - 30 mm, 0" - 1,2"

② Droite : 0 - 30 mm, 0" - 1,2"

③ Bas : 0 - 30 mm, 0" - 1,2"

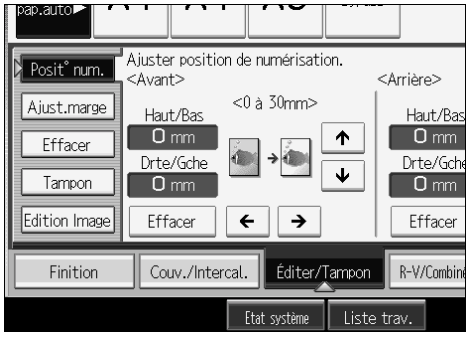
④ Gauche : 0 - 30 mm, 0" - 1,2"

1 **Appuyez sur [Éditer/Tampon].**



2 **Appuyez sur [Posit° numérisa°].**

3 **Définissez la position de numérisation pour le recto de l'original. Appuyez sur [↑] ou sur [↓] pour définir la position du haut ou du bas. Appuyez sur [←] ou sur [→] pour définir la position à gauche ou à droite.**



4 **Définissez la position de numérisation pour le verso de l'original. Appuyez sur [↑] ou sur [↓] pour définir la position du haut ou du bas. Appuyez sur [←] ou sur [→] pour définir la position à gauche ou à droite. Appuyez ensuite sur [OK].**

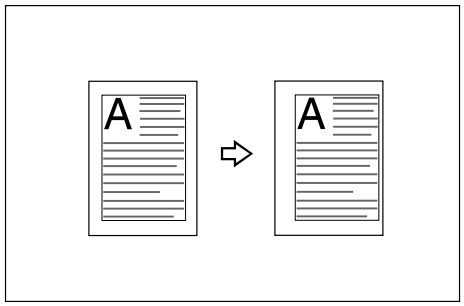
5 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Remarque

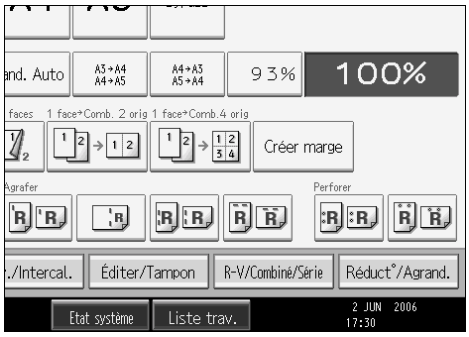
- En cas d'erreur, appuyez sur **[↑]**, **[↓]**, **[←]**, **[→]**, ou appuyez sur **[Effacer]** pour définir une nouvelle valeur.
- Si vous n'avez pas besoin de définir la position de numérisation du verso de l'original à l'étape **3**, appuyez sur **[OK]** et passez à l'étape **5**.
- La position de numérisation du Verso est valide uniquement lorsque vous copiez des originaux Recto/Verso.

Ajustement de la marge

Vous pouvez définir une marge de reliure.



1 **Appuyez sur [Éditer/Tampon].**



2 **Assurez-vous que [Ajust. marge] est sélectionné. Si [Ajust. marge] n'est pas sélectionné, appuyez sur [Ajust. marge].**

3 **Définissez une marge de reliure pour la page recto. Appuyez sur [←] et [→] pour définir les marges gauche et droite et sur [↓] et [↑] pour définir les marges supérieure et inférieure.**

4 **Définissez une marge de reliure pour les pages Verso. Appuyez sur [←] et [→] pour définir les marges gauche et droite et sur [↓] et [↑] pour définir les marges supérieure et inférieure, puis appuyez sur [OK].**

Il est possible de réaliser des marges sur le Verso uniquement si vous avez sélectionné **[1 face→2 faces]** ou **[Combin.2 faces]**.

5 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Remarque

❒ Vous pouvez définir une marge de reliure de 30 mm maximum (1,2 inches) par incréments d'un millimètre (0,1 inch).

❒ En cas d'erreur, appuyez sur **[←]**, **[→]**, **[↓]**, **[↑]**, ou appuyez sur **[Effacer]** pour définir une nouvelle valeur.

❒ S'il n'est pas nécessaire de spécifier la marge Verso à l'étape **3**, appuyez sur **[OK]** et passez à l'étape **5**.

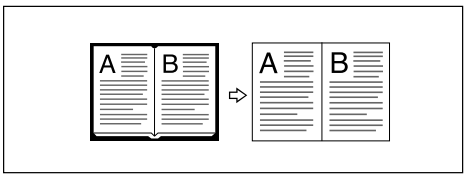
Référence

Guide de paramétrage général

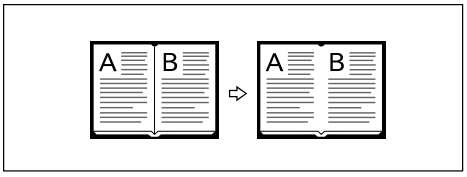
Effacer

Vous pouvez effacer le centre et/ou les quatre côtés de l'original.
Vous avez le choix entre quatre modes d'effacement :

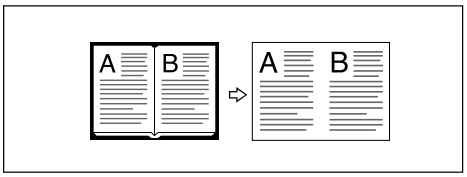
❖ **Bordure**
Efface la marge latérale de l'original sur la copie.



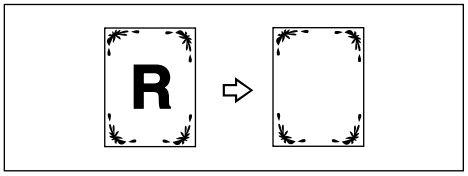
❖ **Centre**
Efface la marge centrale de l'original sur la copie.



❖ **Centre/Bordure**
Efface les marges centrale et latérales de l'original sur la copie.

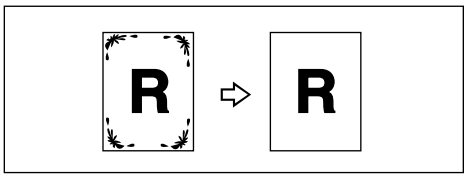


❖ **Intérieur**
Efface une zone donnée de la copie.



❖ **Extérieur**

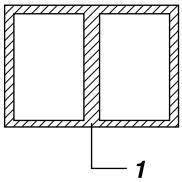
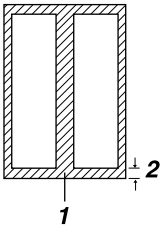
Efface toutes les zones de la copie autres que la zone sélectionnée.



Remarque

❒ La largeur d'effacement est égale à 10 mm (0,4 inch) par défaut. Vous pouvez modifier cette valeur à l'aide de l'option d'édition du menu Outils utilisateurs (fonctions Copieur et Serveur de documents).

❒ La relation entre l'orientation des originaux et la zone effacée est la suivante :

original	original
	

① Zone effacée

② 2 à 99 mm (0,1" à 3,9")

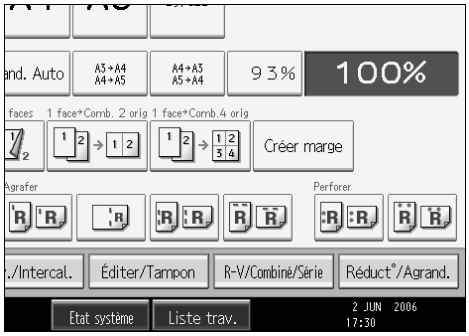
Référence

Guide de paramétrage général

Effacement bordure (même largeur)

Ce mode permet d'effacer la marge latérale de l'original.

1 **Appuyez sur [Éditer/Tampon].**



2 **Appuyez sur [Effacer].**

3 **Appuyez sur [Eff.Ctre/Bords].**

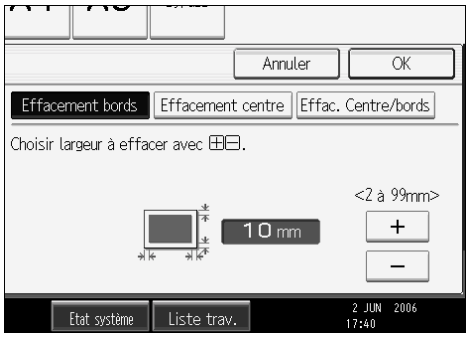
4 **Appuyez sur [Même largeur].**

5 **Définissez la largeur d'effacement des bordures avec les touches [+] ou [—].**

Les touches **[+]** ou **[—]** changent la largeur par incréments d'un millimètre (0,1 inch). Il suffit de maintenir enfoncée la touche appropriée pour changer la largeur par incréments de 10 mm (1 inch).

Si vous décidez d'effacer l'image sur le Verso de l'original, appuyez sur **[Paramètres R°/V°]** et sur **[Verso]**.

L'effacement de l'image au Verso est possible uniquement lorsque vous copiez des originaux Recto/Verso.



6 **Appuyez deux fois sur [OK].**

7 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

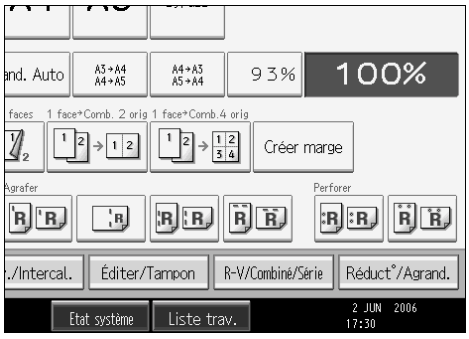
Remarque

❒ Pour modifier la valeur saisie à l'étape **5**, appuyez sur **[+]** ou sur **[—]** pour définir une nouvelle valeur.

Effacement bordure (largeur différente)

Ce mode permet d'effacer la marge latérale de l'original.

1 **Appuyez sur [Éditer/Tampon].**



2 **Appuyez sur [Effacer].**

3 **Appuyez sur [Eff.Ctre/Bords].**

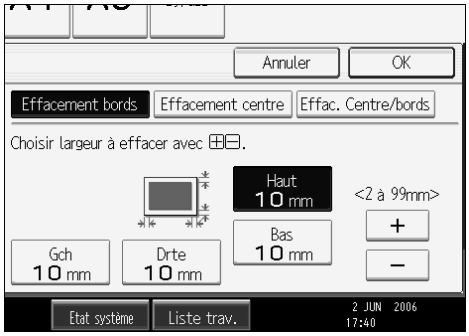
4 **Appuyez sur [Largeur diff.].**

5 **Appuyez sur la touche correspondant à la bordure à modifier et définissez la largeur d'effacement avec les touches [+] et [—].**

Les touches **[+]** ou **[—]** changent la largeur par incréments d'un millimètre (0,1 inch). Il suffit de maintenir enfoncée la touche appropriée pour changer la largeur par incréments de 10 mm (1 inch).

Si vous décidez d'effacer l'image sur le Verso de l'original, appuyez sur **[Paramètres R°/V°]** et sur **[Verso]**.

L'effacement de l'image au Verso est possible uniquement lorsque vous copiez des originaux Recto/Verso.



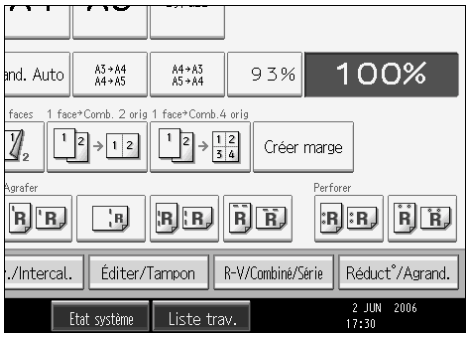
6 **Appuyez deux fois sur [OK].**

7 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Effacement centre

Ce mode permet d'effacer la marge centrale de l'original.

1 **Appuyez sur [Éditer/Tampon].**



2 **Appuyez sur [Effacer].**

3 **Appuyez sur [Eff.Ctre/Bords].**

4 **Appuyez sur [Effacement centre].**

5 **Définissez la largeur d'effacement de la marge centrale avec les touches [+] et [—].**

Les touches **[+]** ou **[—]** changent la largeur par incréments d'un millimètre (0,1 inch). Il suffit de maintenir enfoncée la touche appropriée pour changer la largeur par incréments de 10 mm (1 inch).

Si vous décidez d'effacer l'image sur le Verso de l'original, appuyez sur **[Paramètres R°/V°]** et sur **[Verso]**.

L'effacement de l'image au Verso est possible uniquement lorsque vous copiez des originaux Recto/Verso.

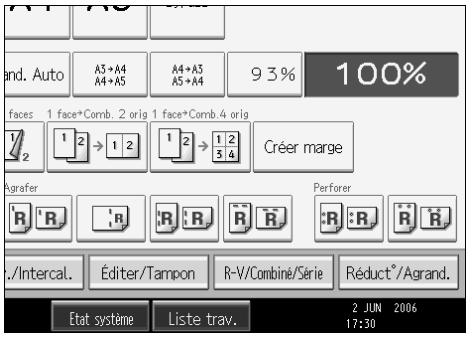
6 **Appuyez deux fois sur [OK].**

7 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Effacement centre/bordure (même largeur)

Ce mode permet d'effacer les marges centrale et latérales de l'original.

1 **Appuyez sur [Éditer/Tampon].**



2 **Appuyez sur [Effacer].**

3 **Appuyez sur [Eff.Ctre/Bords].**

4 **Appuyez sur [Effac. Centre/bords].**

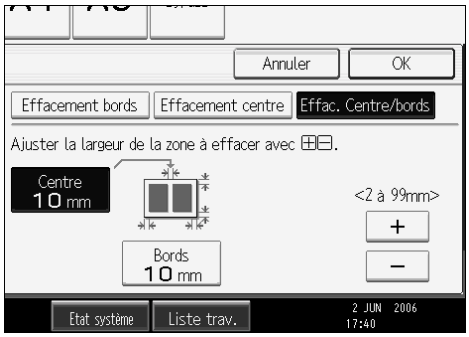
5 **Appuyez sur [Même largeur].**

6 Appuyez sur [Centre], puis définissez la largeur d'effacement de la marge centrale à l'aide de [+] et [—].

Les touches **[+]** ou **[—]** changent la largeur par incréments d'un millimètre (0,1 inch). Il suffit de maintenir enfoncée la touche appropriée pour changer la largeur par incréments de 10 mm (1 inch).

Si vous décidez d'effacer l'image sur le Verso de l'original, appuyez sur **[Paramètres R°/V°]** et sur **[Verso]**.

L'effacement de l'image au Verso est possible uniquement lorsque vous copiez des originaux Recto/Verso.



7 Appuyez sur [Bords], puis définissez la largeur d'effacement des bordures à l'aide de [+] et [—].

Les touches **[+]** ou **[—]** changent la largeur par incréments d'un millimètre (0,1 inch). Il suffit de maintenir enfoncée la touche appropriée pour changer la largeur par incréments de 10 mm (1 inch).

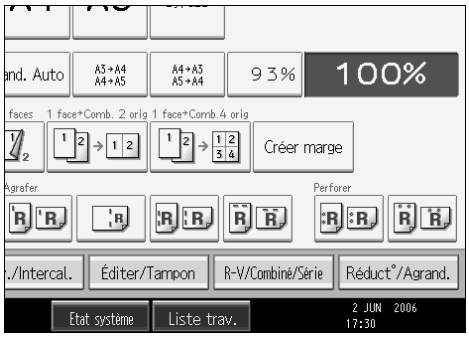
8 Appuyez deux fois sur [OK].

9 Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

Effacement centre/bordure (largeur différente)

Ce mode permet d'effacer les marges centrale et latérales de l'original.

1. **Appuyez sur [Éditer/Tampon].**



2. **Appuyez sur [Effacer].**

3. **Appuyez sur [Eff.Ctre/Bords].**

4. **Appuyez sur [Effac. Centre/bords].**

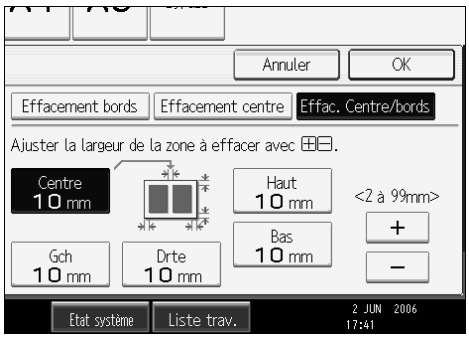
5. **Appuyez sur [Largeur diff.].**

6. **Appuyez sur la touche à modifier et définissez la largeur avec [+] et [—].**

   Les touches **[+]** ou **[—]** changent la largeur par incréments d'un millimètre (0,1 inch). Il suffit de maintenir enfoncée la touche appropriée pour changer la largeur par incréments de 10 mm (1 inch).

   Si vous décidez d'effacer l'image sur le Verso de l'original, appuyez sur **[Paramètres R°/V°]** et sur **[Verso]**.

   L'effacement de l'image au Verso est possible uniquement lorsque vous copiez des originaux Recto/Verso.



7. **Appuyez deux fois sur [OK].**

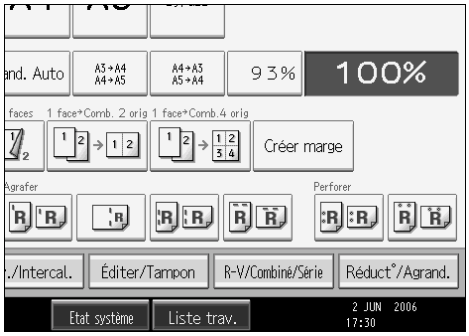
8. **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Effacement intérieur

Ce mode efface une zone donnée de l'image copiée.

1. **Spécifiez le point à partir duquel l'appareil commence (X1, Y1) et termine (X2, Y2) la numérisation.**
   Vous pouvez saisir des valeurs de longueur comprises entre 0 et 432 mm (0" à 17").

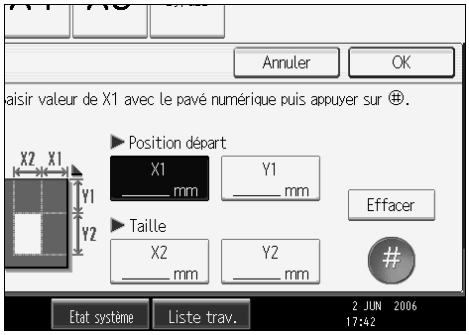
2. **Appuyez sur [Éditer/Tampon].**



3. **Appuyez sur [Effacer].**

4. **Sélectionnez une zone entre [Effac.intér. 1] et [Effac.intér. 5].**

5. **Saisissez la valeur de [X1] à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [#].**



6. **Saisissez la valeur de [Y1] à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [#].**

7. **Saisissez la valeur de [X2] à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [#].**

8. **Saisissez la valeur de [Y2] à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [#].**
   Si vous décidez d'effacer l'image sur le Verso de l'original, appuyez sur **[Paramètres R°/V°]** et sur **[Verso]**.
   L'effacement de l'image au Verso est possible uniquement lorsque vous copiez des originaux Recto/Verso.

9. **Appuyez sur [OK].**
   Si vous souhaitez effacer une autre zone, répétez les étapes 4 à 9.

10. **Appuyez sur [OK].**

11. **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

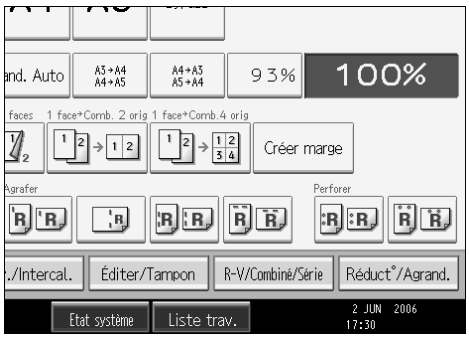
Effacement extérieur

Ce mode efface toutes les zones de l'image copiée autres que la zone sélectionnée.

1 Spécifiez le point à partir duquel l'appareil commence (X1, Y1) et termine (X2, Y2) la numérisation.

Vous pouvez saisir des valeurs de longueur comprises entre 0 et 432 mm (0 à 17").

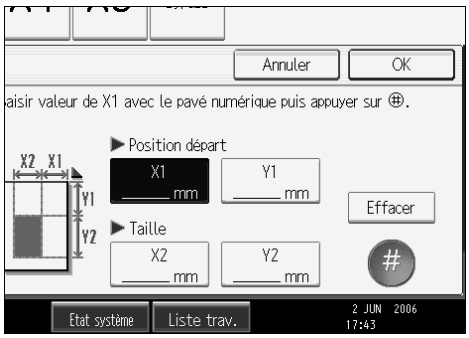
2 Appuyez sur [Éditer/Tampon].



3 Appuyez sur [Effacer].

4 Appuyez sur [Effac.extérieur].

5 Saisissez la valeur de [X1] à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [#].



6 Saisissez la valeur de [Y1] à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [#].

7 Saisissez la valeur de [X2] à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [#].

8 Saisissez la valeur de [Y2] à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur [#].

Si vous décidez d'effacer l'image sur le Verso de l'original, appuyez sur **[Paramètres R°/V°]** et sur **[Verso]**.

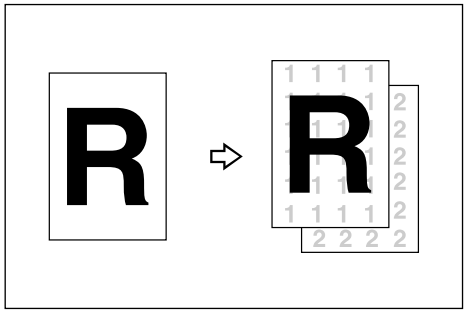
L'effacement de l'image au Verso est possible uniquement lorsque vous copiez des originaux Recto/Verso.

9 Appuyez deux fois sur [OK].

10 Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

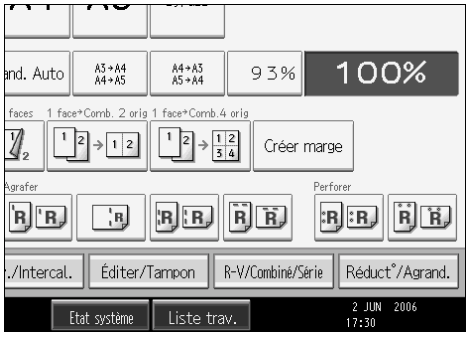
Numérotation en arrière-plan

Utilisez cette fonction pour imprimer des numéros en arrière-plan. Lorsque cette fonction est associée à la fonction Tri, les mêmes numéros sont imprimés sur chaque jeu de copies, ce qui permet d'assurer le suivi des documents confidentiels.



GCSTMP2J

1 **Appuyez sur [Éditer/Tampon].**



2 **Appuyez sur [Tampon].**

3 **Appuyez sur [Numérot. arrière-plan].**

4 **Saisissez le numéro de départ à l'aide du pavé numérique. Appuyez ensuite sur la touche [#].**

5 **Appuyez deux fois sur [OK].**

6 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Remarque

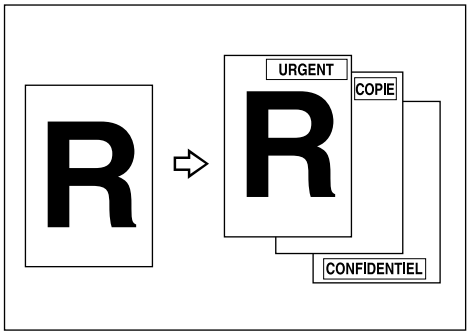
❒ Pour modifier la valeur saisie à l'étape **4**, appuyez sur la touche **[Effacer]** ou **[Effacement/Stop]** afin de saisir une nouvelle valeur.

Référence

Guide de paramétrage général

Tampon prédéfini

Les messages sont imprimés sur les copies.



FR GCSTMP1E

Important

❒ Le Bypass ne peut pas être utilisé avec cette fonction.

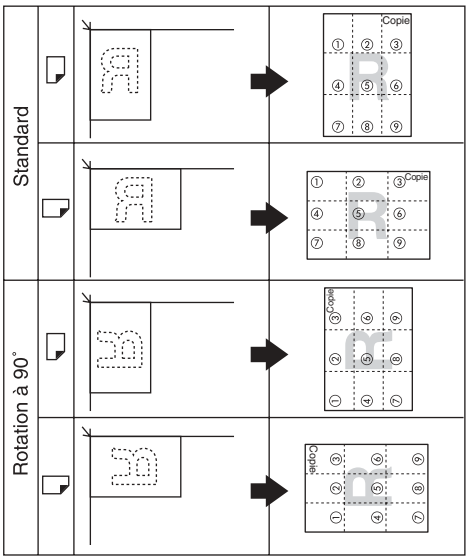
❒ Il n'est possible d'apposer qu'un seul message à la fois.

Voici les huit messages utilisables en guise de tampon.

"COPIE", "URGENT", "PRIORITAIRE", "Pour information", "PRÉLIMINAIRE", "Document à usage interne", "CONFIDENTIEL", "BROUILLON"

❖ **Emplacement du tampon et orientation des originaux**

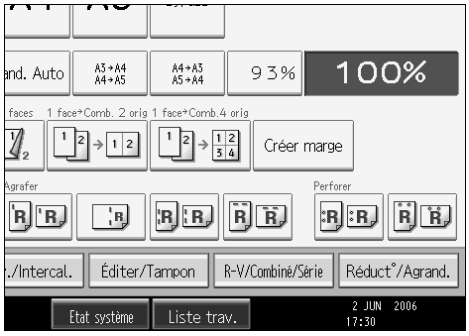
Les emplacements des tampons varient en fonction du sens dans lequel vous placez vos originaux.



Touche à l'écran	↖	↑	↗	←	✲	→	↙	↓	↘
Position du tampon	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨

FR GCSTMP5E

1 **Appuyez sur [Éditer/Tampon].**



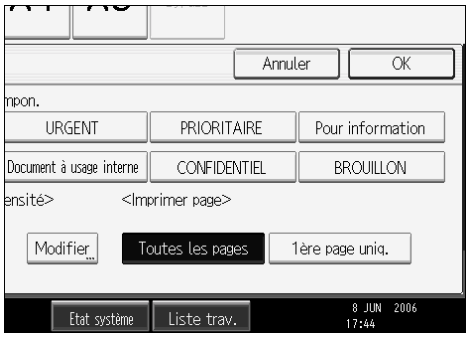
2 **Appuyez sur [Tampon].**

3 **Appuyez sur [Tampon prédéfini].**

4 **Sélectionnez le message désiré.**

Vous pouvez modifier l'emplacement, la taille et la densité du tampon.

5 **Appuyez sur [Toutes les pages] ou [1ère page uniq.] pour sélectionner la page à imprimer.**



6 **Après avoir défini tous les paramètres nécessaires, appuyez sur [OK].**

7 **Appuyez sur [OK].**

8 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Référence

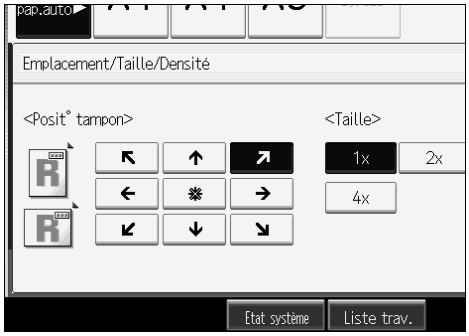
Guide de paramétrage général

Modification de l'emplacement, de la taille et de la densité du tampon

Il est possible de changer l'emplacement, la taille et la densité du tampon

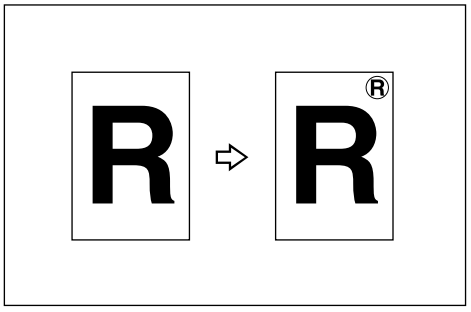
1 Appuyez sur [Modifier] sous Emplacement du tampon.

2 Sélectionnez la position d'impression, la taille et la densité, puis appuyez sur [OK].



Tampon utilisateur

Cette fonction permet d'imprimer un tampon enregistré sur les copies. Il est possible d'enregistrer les lettres ou les images que vous utilisez fréquemment.



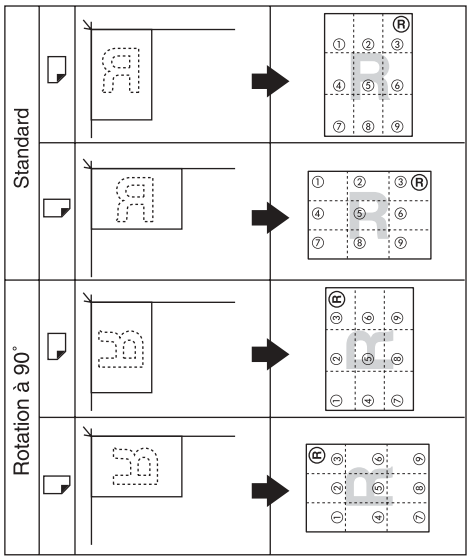
GCSTMP0E

Important

- ❒ Vous devez programmer un tampon utilisateur avant d'utiliser cette fonction.
- ❒ Le Bypass ne peut pas être utilisé avec cette fonction.
- ❒ Il n'est possible d'apposer qu'un seul message à la fois.

❖ **Emplacement du tampon et orientation des originaux**

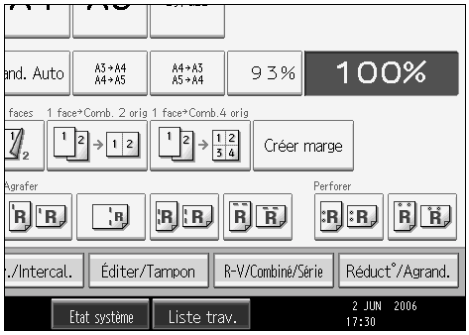
Les emplacements des tampons utilisateur varient en fonction du sens dans lequel vous placez vos originaux.



Touche à l'écran	↖	↑	↗	←	✲	→	↙	↓	↘
Position du tampon	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨

FR GCSTMP6E

1 **Appuyez sur [Éditer/Tampon].**



2 **Appuyez sur [Tampon].**

3 **Appuyez sur [Tampon util.].**

4 **Sélectionnez le type de tampon désiré.**

Vous pouvez modifier l'emplacement du tampon.

5 **Appuyez sur [Toutes les pages] ou [1ère page uniq.] pour sélectionner la page à imprimer.**

6 **Après avoir défini tous les paramètres nécessaires, appuyez sur [OK].**

7 **Appuyez sur [OK].**

8 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

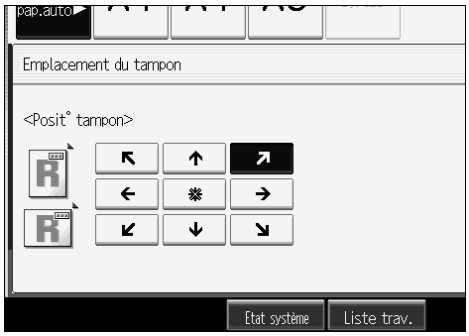
Référence
Guide de paramétrage général

Changement de l'emplacement du tampon utilisateur

Vous pouvez changer la position du tampon.

1 **Appuyez sur [Modifier] sous Emplacement du tampon.**

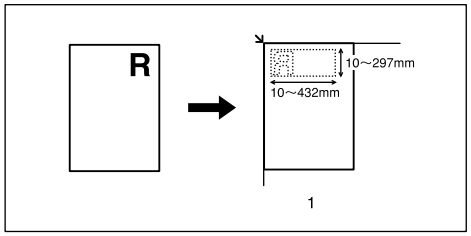
2 **Sélectionnez la position qui convient et appuyez sur [OK].**



Programmation du tampon utilisateur

Cette fonction a pour effet de numériser une image utilisée comme tampon utilisateur.

La plage des images tampon pour lisibilité est comprise entre 10 et 297 mm (0,4" à 11,7") en hauteur et entre 10 et 432 mm (0,4" à 17") en largeur. Cependant, si la valeur est supérieure à la valeur maximale de la zone (5000 mm^2, 7,75 $inches^2$), elle est automatiquement adaptée à la plage de cette zone.



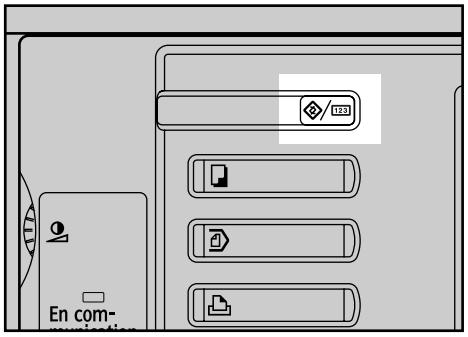
① Vitre d'exposition

Important

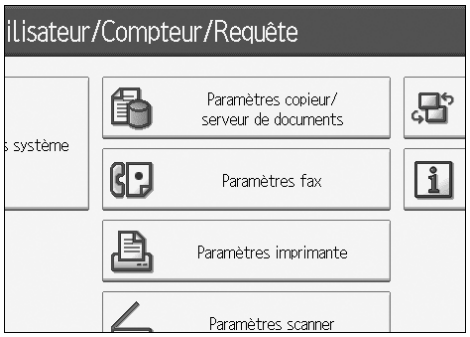
❒ Vous pouvez enregistrer en mémoire jusqu'à quatre images fréquemment utilisées.

1 **Assurez-vous que l'appareil est en mode Copieur.**

2 **Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].**



3 **Appuyez sur [Paramètres copieur/serveur de documents].**



4 **Appuyez sur [Tampon].**

5 **Appuyez sur [Tampon util.].**

6 **Appuyez sur [Enregistrer/Supprimer tampon].**

7 **Appuyez sur [→Enregistrer], puis sur le numéro du tampon que vous désirez programmer.**

8 **Saisissez le nom du tampon utilisateur (10 caractères maximum) à l'aide des touches alphabétiques, puis appuyez sur [OK].**

9 **Saisissez la largeur du tampon à l'aide du pavé numérique et appuyez sur la touche [#].**

10 **Saisissez la hauteur du tampon à l'aide du pavé numérique et appuyez sur la touche [#].**

11 **Placez l'original du le tampon utilisateur sur la vitre d'exposition, puis appuyez sur [Lancer numérisat°].**

L'original est alors numérisé et le tampon enregistré.

12 **Appuyez sur [Sortie].**

13 **Appuyez sur [Sortie].**

Vous revenez à l'écran du menu Outils Utilisateur/Compteur/Requête.

14 **Appuyez sur [Sortie].**

Cela permet de quitter les paramètres. L'appareil est maintenant prêt pour la copie.

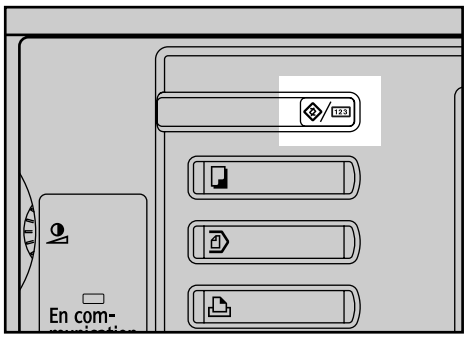
Remarque

- ❒ Les numéros de tampon repérés par le symbole → sont déjà configurés. Les numéros de tampon qui n'ont pas encore été enregistrés sont signalés par la mention "Non programmé".
- ❒ Si un tampon utilisateur est déjà utilisé, l'appareil vous demande si vous souhaitez remplacer le tampon existant. Appuyez sur **[Oui]** pour écraser l'ancien tampon ou sur **[Non]** pour le conserver.
- ❒ Vous ne pouvez pas numériser les originaux depuis le chargeur automatique de documents lorsque vous programmez le tampon utilisateur.

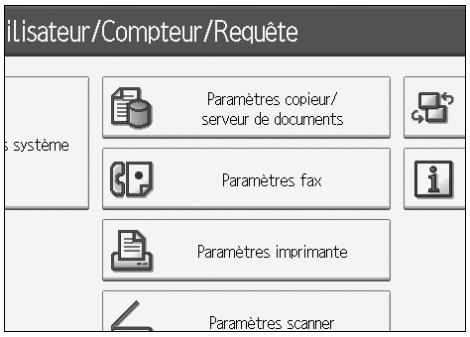
Suppression du tampon utilisateur

Il est possible de supprimer une image enregistrée comme tampon utilisateur. Vous ne pouvez pas restaurer un tampon supprimé.

1. **Assurez-vous que l'appareil est en mode Copieur.**
2. **Appuyez sur la touche [Compteur/Outils utilisateur].**



3. **Appuyez sur [Paramètres copieur/serveur de documents].**



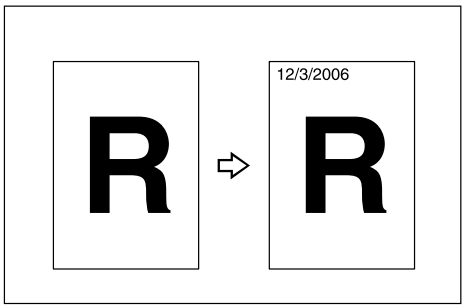
4. **Appuyez sur [Tampon].**
5. **Appuyez sur [Tampon util.].**
6. **Appuyez sur [Enregistrer/Supprimer tampon].**
7. **Appuyez sur [Supprimer], puis sur le numéro du tampon à supprimer.**
8. **Sélectionnez [Oui] et appuyez sur [Sortie].**
9. **Appuyez sur [Sortie].**

   Vous revenez à l'écran du menu Outils Utilisateur/Compteur/Requête.
10. **Appuyez sur [Sortie].**

    Cela permet de quitter les paramètres. L'appareil est maintenant prêt pour la copie.

Tampon date

Vous pouvez utiliser cette fonction pour imprimer des dates sur les copies.



ANP055S

Important

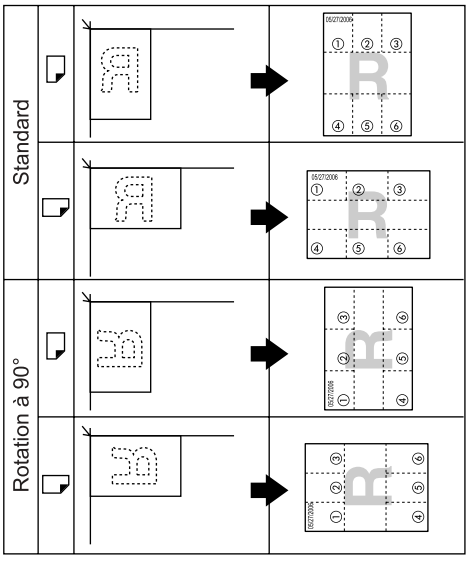
❒ Le Bypass ne peut pas être utilisé avec cette fonction.

Vous avez le choix entre cinq styles d'impression de date.

- MM/JJ/AAAA
- MM.JJ.AAAA
- JJ/MM/AAAA
- JJ.MM.AAAA
- AAAA.MM.JJ

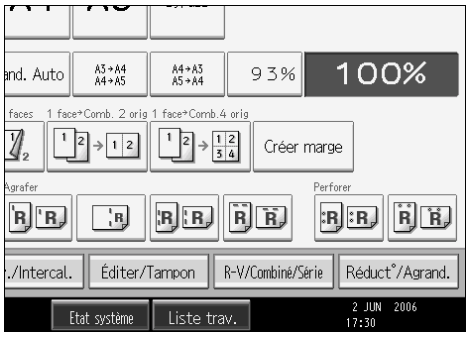
❖ **Emplacement du tampon et orientation des originaux**

Les emplacements des tampons date varient en fonction du sens dans lequel vous placez vos originaux.



FR AMG023S

1 **Appuyez sur [Éditer/Tampon].**



2 **Appuyez sur [Tampon].**

3 **Appuyez sur [Tampom date].**

4 **Sélectionnez le format du tampon.**

Vous pouvez changer le style et l'emplacement de la date à imprimer.

5 **Appuyez sur [Toutes les pages] ou [1ère page uniq.] pour sélectionner la page à imprimer.**

6 **Après avoir défini tous les paramètres nécessaires, appuyez sur [OK].**

7 **Appuyez sur [OK].**

8 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Référence

Guide de paramétrage général

Modification du format de la date

Modifie le format de la date à imprimer.

1 **Appuyez sur [Modifier format] sous Date actuelle.**

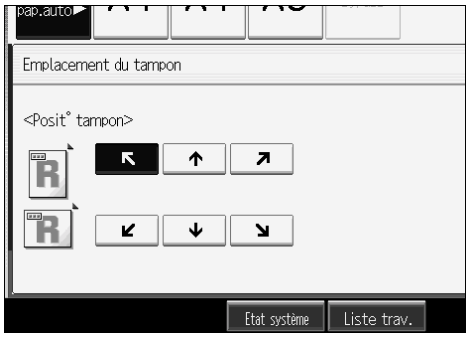
2 **Sélectionnez le format de la date et appuyez sur [OK].**

Modification de l'emplacement du tampon date

Vous pouvez changer la position du tampon.

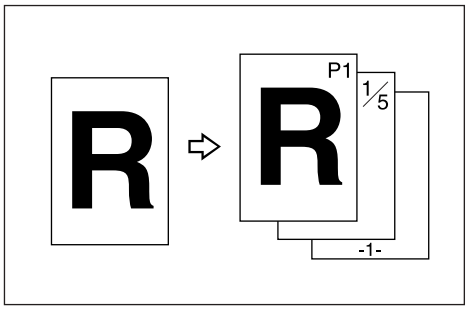
1 **Appuyez sur [Modifier] sous Posit° tampon.**

2 **Sélectionnez la position qui convient et appuyez sur [OK].**



Numérotation des pages

Vous pouvez utiliser cette fonction pour imprimer des numéros de page sur les copies.



FR CP2G0100

Important

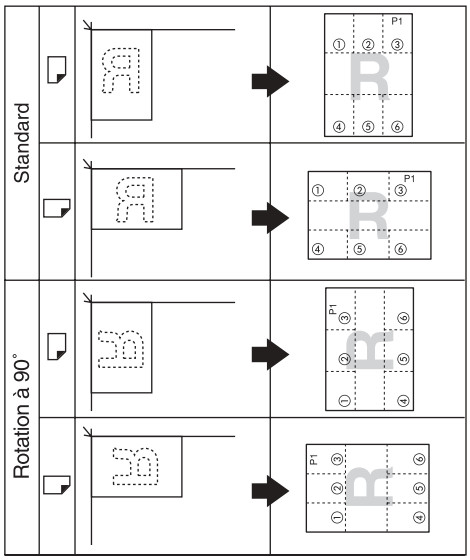
❒ Le Bypass ne peut pas être utilisé avec cette fonction.

Six modes de numérotation des pages sont possibles.

- P1,P2,…
- 1/5,2/5,…
- -1-,-2-,…
- P.1,P.2,…
- 1, 2, …
- 1-1,1-2,…

❖ **Emplacement du tampon et orientation des originaux**

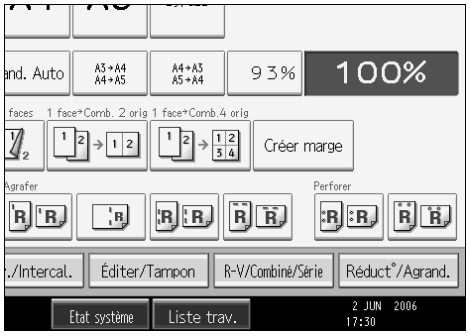
Les emplacements des tampons sur la page varient en fonction du sens dans lequel vous placez vos originaux.



Touche à l'écran	↖	↑	↗	↙	↓	↘
Position du tampon	①	②	③	④	⑤	⑥

FR GCSTMP8E

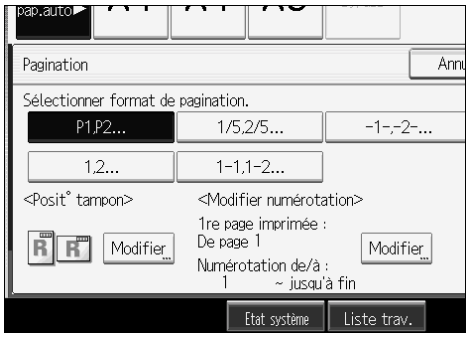
1 **Appuyez sur [Éditer/Tampon].**



2 **Appuyez sur [Tampon].**

3 **Appuyez sur [Pagination].**

4 **Sélectionnez le format.**



Vous pouvez définir l'emplacement du tampon, les pages sur lesquelles le tampon doit être apposé et la numérotation.

5 **Après avoir défini tous les paramètres nécessaires, appuyez sur [OK].**

6 **Appuyez sur [OK].**

7 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Référence

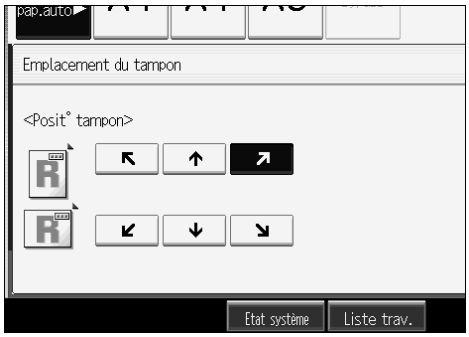
Guide de paramétrage général

Changement de l'emplacement du tampon

Vous pouvez changer la position du tampon.

1. **Appuyez sur [Modifier] sous Emplacement du tampon.**

2. **Sélectionnez la position qui convient et appuyez sur [OK].**



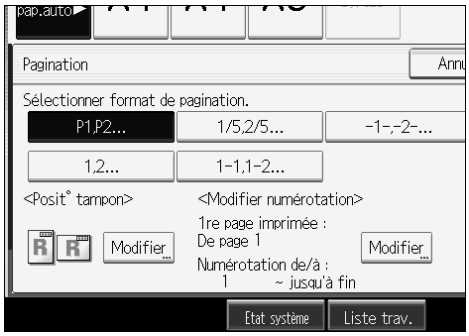
3. **Après avoir défini tous les paramètres nécessaires, appuyez sur [OK].**

4. **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Spécification de la 1ère page imprimée et du numéro de départ ("P1,P2...", "-1-,-2-...", "P.1,P.2...", "1,2...")

Voici comment procéder lorsque le mode de numérotation choisi est "P1, P2 …". Les étapes sont les mêmes pour les autres modes de numérotation.

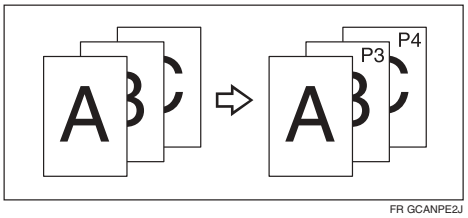
1. **Appuyez sur [Modifier] sous Modifier numérotation.**



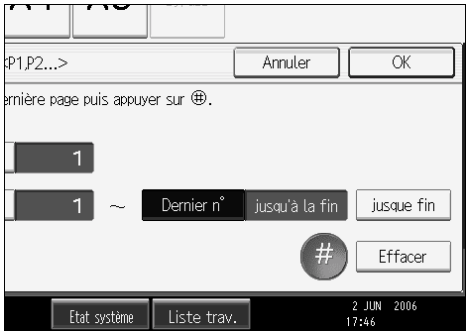
2. **Appuyez sur [1re page imprimée], saisissez le numéro de la feuille de l'original à partir de laquelle vous souhaitez lancer l'impression, puis appuyez sur la touche [#].**

3 **Appuyez sur [1er nombre imprimé], saisissez à l'aide du pavé numérique le numéro de la page à laquelle la numérotation doit commencer et appuyez sur la touche [#].**

Dans l'exemple ci-dessous, la première page imprimée porte le numéro "2" et le numéro de départ correspond à "3".



4 **Appuyez sur [Dernier n°], saisissez à l'aide du pavé numérique le numéro de la page à laquelle la numérotation doit s'arrêter et appuyez sur la touche [#].**



Si vous voulez numéroter toutes les pages jusqu'à la fin, appuyez sur **[jusque fin]**.

5 **Lorsque vous avez terminé la configuration de la page, appuyez sur [OK].**

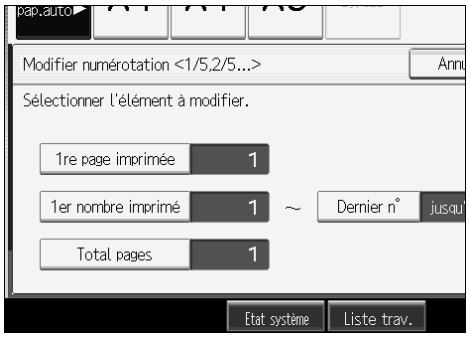
6 **Appuyez deux fois sur [OK].**

7 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Spécification de la 1ère page imprimée et du numéro de départ (“1/5,2/5...”)

1. **Appuyez sur [Modifier] sous Modifier numérotation.**

2. **Appuyez sur [1re page imprimée]. Saisissez le numéro de la feuille de l’original à partir de laquelle vous souhaitez lancer l’impression, puis appuyez sur la touche [#].**



Vous pouvez saisir un numéro compris entre 1 et 9999.

3. **Appuyez sur [1er nombre imprimé], saisissez à l’aide du pavé numérique le numéro de la page à laquelle la numérotation doit commencer et appuyez sur la touche [#].**

4. **Pour changer le numéro et terminer la numérotation, appuyez sur [Dernier n°], saisissez le numéro à l’aide du pavé numérique, puis appuyez sur la touche [#].**

Passez à l’étape 5 lorsque vous n’apportez aucune modification.

Si vous voulez numéroter toutes les pages jusqu’à la fin, appuyez sur **[jusque fin]**.

Le dernier numéro est celui de la dernière page imprimée. Par exemple, si vous devez imprimer 10 pages au total, pour n’imprimer que les sept premières et laisser de côté les pages 8 et suivantes, saisissez “7” comme Dernier n°. Normalement, vous n’avez pas besoin de saisir ce numéro.

5. **Appuyez sur [Total pages], saisissez le nombre total de pages de l’original à l’aide du pavé numérique et appuyez sur la touche [#].**

6. **Lorsque vous avez terminé la configuration de la page, appuyez trois fois sur [OK].**

7. **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

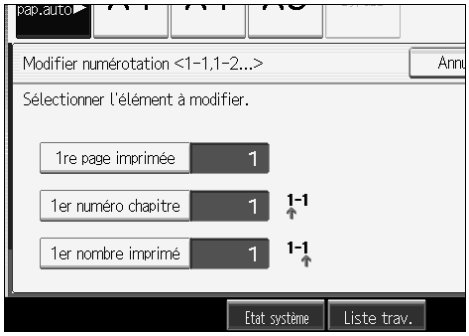
Remarque

- Pour modifier le numéro saisi à l’étape 2, appuyez sur **[Effacer]** ou sur la touche [**Effacement/Stop**] et saisissez le nouveau numéro.
- Pour modifier les paramètres (1ère page imprimée, nombre de pages à partir duquel commence la numérotation ou nombre total de pages) après avoir appuyé sur **[OK]** à l’étape 6, appuyez sur **[Modifier]** et saisissez à nouveau les numéros.
- Pour changer un numéro de page, appuyez sur **[Pge début]**, puis saisissez le numéro à l’aide du pavé numérique.

Spécification de la 1ère page imprimée et du numéro de départ (“1-1,1-2...”)

1 **Appuyez sur [Modifier] sous Modifier numérotation.**

2 **Appuyez sur [1re page imprimée], saisissez le numéro de la feuille de l'original à partir de laquelle vous souhaitez lancer l'impression, puis appuyez sur la touche [#].**



3 **Appuyez sur [1er numéro chapitre], saisissez à l'aide du pavé numérique le numéro du chapitre auquel la numérotation doit commencer et appuyez sur la touche [#].**

Vous pouvez saisir un numéro compris entre 1 et 9999 pour le numéro du chapitre de début de la numérotation.

4 **Appuyez sur [1er nombre imprimé], saisissez à l'aide du pavé numérique le numéro de la page à laquelle la numérotation doit commencer et appuyez sur la touche [#].**

5 **Lorsque vous avez terminé la configuration de la page, appuyez sur [OK].**

6 **Appuyez deux fois sur [OK].**

7 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

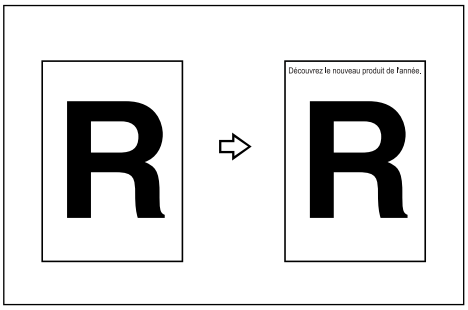
Remarque

❒ Pour modifier le numéro saisi à l'étape 2, appuyez sur **[Effacer]** ou sur la touche **[Effacement/Stop]** et saisissez le nouveau numéro.

❒ Pour modifier les paramètres (1ère page imprimée, chapitre ou page à partir duquel ou de laquelle la numérotation doit commencer) après avoir appuyé sur **[OK]** à l'étape 5, appuyez sur **[Modifier]** et saisissez à nouveau les numéros.

Texte tampon

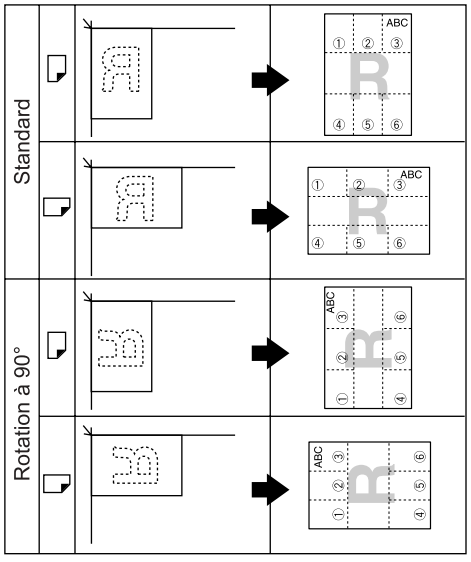
Il est possible d'apposer un texte important (64 lettres maximum) sur les copies.



FR GCSTMT0E

❖ Emplacement du tampon et orientation des originaux

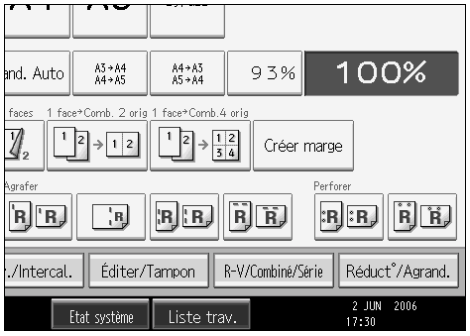
L'emplacement du texte tampon varie en fonction de l'orientation dans laquelle vous placez vos originaux.



Touche à l'écran	↖	↑	↗	↙	↓	↘
Emplacement du tampon	①	②	③	④	⑤	⑥

FR AFU109S

1. **Appuyez sur [Éditer/Tampon].**



2. **Appuyez sur [Tampon].**
3. **Appuyez sur [Texte tampon].**
4. **Appuyez sur [Modifier texte].**
5. **Saisissez le texte du tampon et appuyez sur [OK].**
6. **Appuyez sur [Toutes les pages] ou [1ère page uniq.] pour sélectionner la page à imprimer.**
7. **Appuyez deux fois sur [OK].**
8. **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Remarque

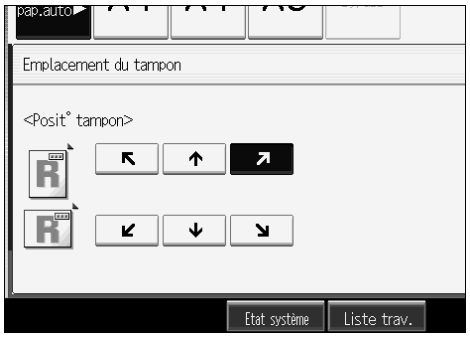
❒ Si l'appareil est éteint, le texte est effacé. Pour conserver ce texte, le mieux est de le programmer.

Référence

Guide de paramétrage général

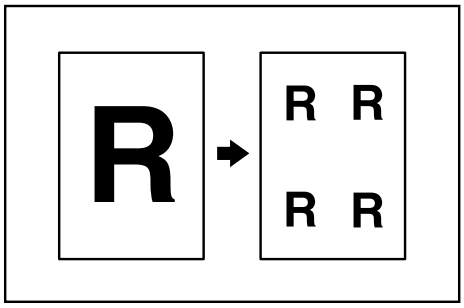
Changement de l'emplacement du tampon

1. **Appuyez sur [Modifier] sous Posit° tampon.**
2. **Sélectionnez la position qui convient et appuyez sur [OK].**



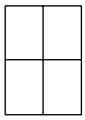
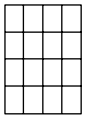
Répétition image

L'image de l'original peut être copiée de façon répétée.

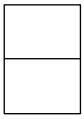
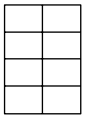
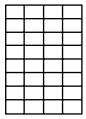


Le nombre d'images répétées dépend du format de l'original et du papier de la copie, ainsi que du rapport de reproduction. Reportez-vous, par exemple, au tableau ci-dessous.

❖ **Original : A5 ▯/Copie : A4 ▯, Original : A5▭/Copie A4▭,**
Original : $5^1/_2$" × $8^1/_2$" ▯/Copy paper: $8^1/_2$" × 11" ▯, or
Original: $5^1/_2$" × $8^1/_2$"▭/Copie $8^1/_2$" × 11"▭

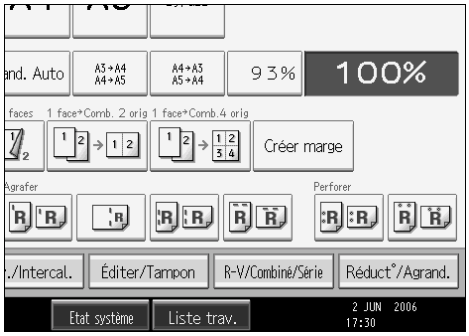
4 répétitions (71%)	16 répétitions (35%)
 Repeat1	 Repeat2

❖ **Original : A5 ▯/Copie : A4▭, Original : A5▭/Copie A4 ▯,**
Original : $5^1/_2$" × $8^1/_2$" ▯/Copie : $8^1/_2$" × 11"▭ ou
Original : $5^1/_2$" × $8^1/_2$"▭/Copie $8^1/_2$" × 11" ▯

2 répétitions (100%)	8 répétitions (50%)	32 répétitions (25%)
 Repeat3	 Repeat4	 Repeat5

1 **Sélectionnez le format du papier de copie et le rapport de reproduction.**

2 **Appuyez sur [Éditer/Tampon].**



3 **Appuyez sur [Edition Image].**

4 **Appuyez sur [Répétition Image].**

5 **Appuyez sur [OK].**

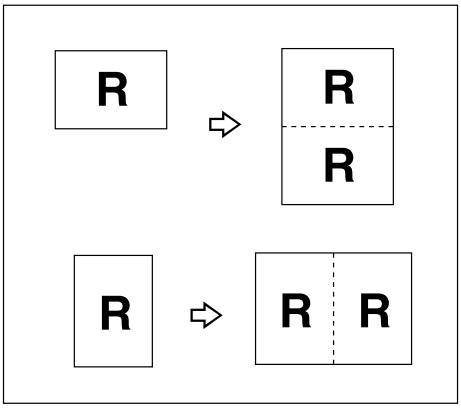
6 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Référence

Guide de paramétrage général

Copies doubles

Une image de l'original est copiée deux fois sur une même feuille (voir illustration).



Important

- ❒ Le Bypass ne peut pas être utilisé avec cette fonction.
- ❒ Il n'est pas possible de détecter correctement les originaux au format A5, B6 JIS et $5^1/_2$" × $8^1/_2$" sur la vitre d'exposition. Assurez-vous de sélectionner le papier de copie manuellement ou de placer les originaux dans le chargeur automatique de documents.
- ❒ Le tableau suivant indique les formats de l'original et du papier de copie (en copiant avec un rapport de reproduction de 100%).

❖ Système métrique

Format et orientation de l'original	Format et orientation de la copie
A5	A4
A4	A3
A5	A4
B5 JIS	B4 JIS
B6 JIS	B5 JIS

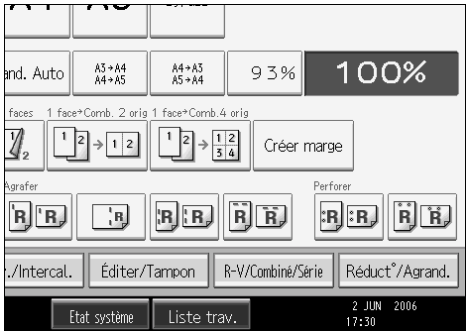
FR ANP062S

❖ Système anglo-saxon

Format et orientation de l'original	Format et orientation de la copie
$5^1/_2$" × $8^1/_2$"	$8^1/_2$" × 11"
$5^1/_2$" × $8^1/_2$"	$8^1/_2$" × 11"
$8^1/_2$" × 11"	11" × 17"

FR AMG016S

1. **Appuyez sur [Éditer/Tampon].**



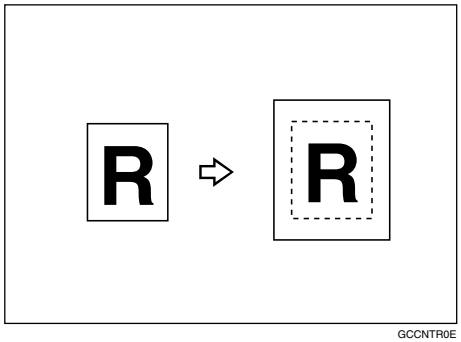
2. **Appuyez sur [Edition Image].**
3. **Appuyez sur [Copies Doubles].**
4. **Appuyez sur [OK].**
5. **Sélectionnez le format de papier.**
6. **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Remarque

❒ Guide de paramétrage général

Centrer

Vous pouvez réaliser des copies en déplaçant l'image au centre du papier de copie.



GCCNTR0E

Important

❒ Le Bypass ne peut pas être utilisé avec cette fonction.

❒ Les formats et orientations de l'original pour le centrage sont indiqués ci-dessous.

❖ Système métrique

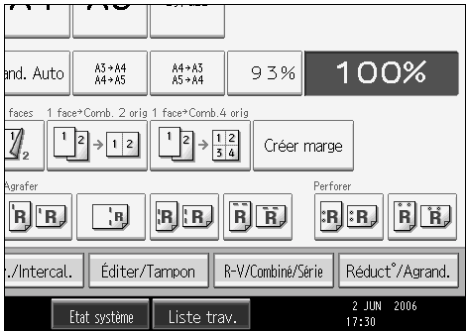
Emplacement de l'original	Format et orientation de l'original
Vitre d'exposition	A3□, B4 JIS□, A4□□, B5 JIS□□, A5□, $8^1/_2$" × 13"□
Chargeur automatique de documents (ADF)	A3□, B4 JIS□, A4□□, B5 JIS□□, A5□□, B6 JIS□□, $8^1/_2$" × 13"□, 8K□, 16K□□

❖ Système anglo-saxon

Emplacement de l'original	Format et orientation de l'original
Vitre d'exposition	11" × 17"□, $8^1/_2$" × 14"□, $8^1/_2$" × 11"□□, $8^1/_2$" × $5^1/_2$"□
Chargeur automatique de documents (ADF)	A3□, A4□□, 11" × 17"□, $8^1/_2$" × 14"□, $8^1/_2$" × 11"□□, $5^1/_2$" × $8^1/_2$"□□, 10" × 14"□, $7^1/_4$" × $10^1/_2$"□

1 **Sélectionnez le format de papier.**

2 **Appuyez sur [Éditer/Tampon].**



3 **Appuyez sur [Edition Image].**

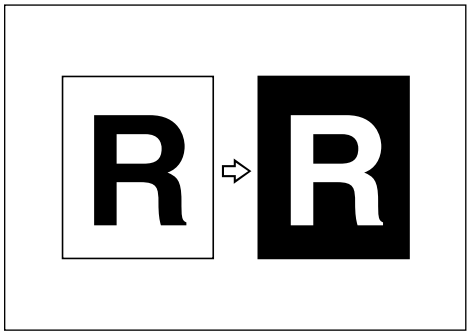
4 **Appuyez sur [Centrer].**

5 **Appuyez sur [OK].**

6 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

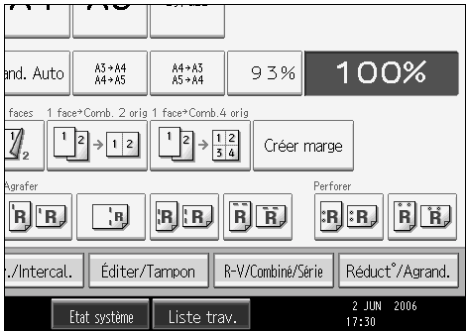
Positif/Négatif

Si l'original est en noir et blanc, les images copiées sont inversées.



GCHATN1E

1. **Appuyez sur [Éditer/Tampon].**



2. **Appuyez sur [Edition Image].**
3. **Appuyez sur [Positif/Négatif].**
4. **Appuyez sur [OK].**
5. **Sélectionnez le papier.**
6. **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Couvertures

Vous pouvez utiliser cette fonction pour créer des couvertures en ajoutant des pages de papier différent ou en copiant des pages existantes sur un papier différent.

Important

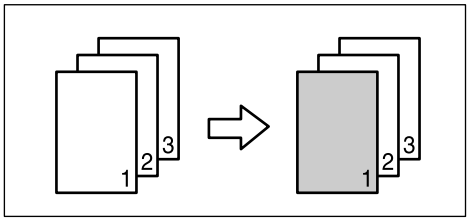
- ❒ Vous ne pouvez ni configurer le papier de copie pour les originaux, ni paramétrer les couvertures dans le Bypass.
- ❒ Si vous avez choisi "Inserteur" pour "Mag.Couvertures", dans Configuration du système, vous ne pouvez pas effectuer de copies sur les feuilles de couverture spécifiées pour cette fonction.
- ❒ Lorsque vous sélectionnez **[Copie]**, indiquez si les couvertures avant et arrière doivent être copiées sur 1 ou 2 faces.

La fonction Couvertures permet de créer des couvertures avant et arrière.

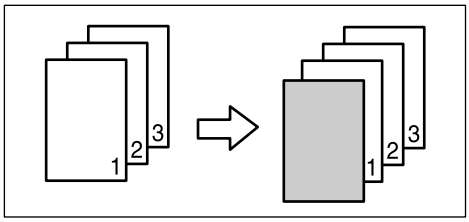
❖ **Couverture avant**

La première page des originaux est copiée sur une feuille de papier de couverture spécifique ou une feuille de couverture est insérée avant la première copie.

- Copie



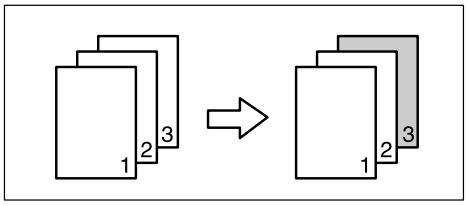
- Vierge



❖ **Couverture arrière**

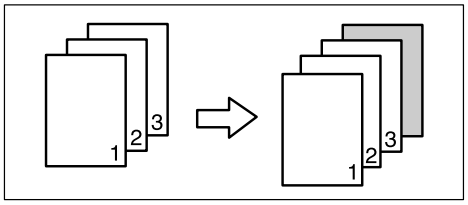
La dernière page des originaux est copiée sur une feuille de papier de couverture spécifiée ou une feuille de couverture est insérée après la dernière page.

- Copie



ADB001S

- Vierge



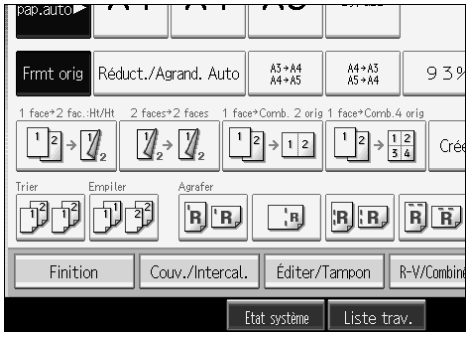
ADB002S

1 Paramétrez le magasin pour la feuille de couverture avant ou arrière.

Vous pouvez sélectionner le magasin à l'aide des Paramètres du magasin papier dans Configuration du système.

Le format et l'orientation du papier de couverture et du papier de copie doivent être identiques.

2 Appuyez sur [Couv./Intercal.].



3 Sélectionnez [Copie] ou [Vierge] pour la feuille de couverture avant ou arrière, puis appuyez sur [OK].

4 Sélectionnez le magasin papier contenant le papier sur lequel copier les originaux.

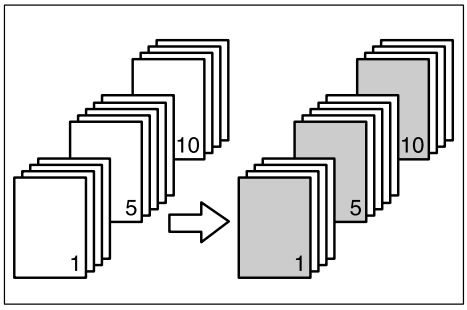
5 Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].

Référence

Guide de paramétrage général

Interfoliage

Servez-vous de cette fonction pour copier certaines pages de votre original sur des intercalaires ou pour insérer un intercalaire pour chaque page spécifiée.



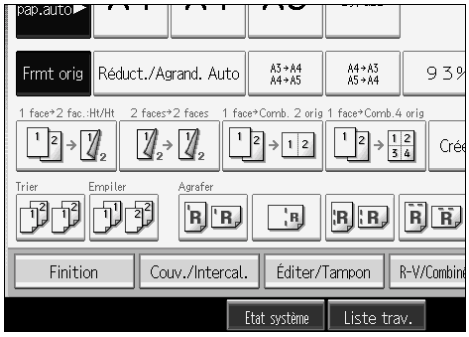
Important

- ❒ Vous ne pouvez pas placer le papier de copie dans le Bypass.
- ❒ Si vous avez choisi “Inserteur” pour “Mag. pages interfoliage 2”, dans Configuration du système, vous ne pouvez pas effectuer de copies sur les intercalaires spécifiés pour cette fonction.

1 Choisissez le magasin que vous avez l’intention d’utiliser pour des intercalaires.

Le format et l’orientation des intercalaires et du papier de copie doivent être identiques.

2 Appuyez sur [Couv./Intercal.].



3 Appuyez sur [Interfoliage/Chap.].

4 Sélectionnez [Pge interfol. : copiée] ou [Page interfoliage : vierge].

5 Appuyez sur la touche pour sélectionner le numéro du chapitre.

Pour sélectionner les pages 11 à 20 (chapitre), appuyez sur **[11-20]**.

6 À l’aide du pavé numérique, saisissez le numéro de page de l’emplacement de l’original que vous voulez copier sur un intercalaire et appuyez sur la touche [#].

7 **Pour spécifier un autre emplacement de page, répétez les étapes 5 à 6.**

Il est possible de spécifier jusqu'à 100 emplacements.

8 **Sélectionnez le magasin papier contenant le papier sur lequel copier les originaux.**

9 **Lorsque vous avez terminé de spécifier les pages, appuyez deux fois sur [OK].**

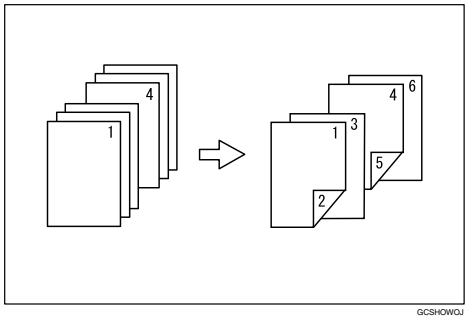
10 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Référence

Guide de paramétrage général

Chapitres

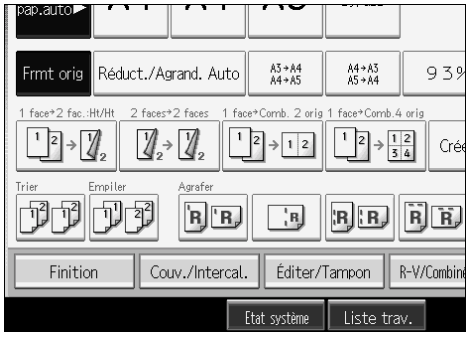
Les pages spécifiées avec cette fonction s'affichent au Recto des feuilles copiées.



Important

- ❒ Avant de sélectionner cette fonction, appuyez sur **[R-V/Combiné/Série]** et sélectionnez "1 face→2 faces" ou "Combiner".
- ❒ Cette fonction s'applique uniquement aux fonctions Recto/Verso (1 face→2 faces) ou Combiné.

1 **Appuyez sur [Couv./Intercal.].**



2 **Appuyez sur [Interfoliage/Chap.].**

3 **Appuyez sur [Chapitre].**

4 **Appuyez sur la touche pour sélectionner le numéro du chapitre.**

Pour sélectionner les pages 11 à 20 (chapitre), appuyez sur **[11-20]**.

5 **Saisissez l'emplacement de la première page du premier chapitre à l'aide du pavé numérique et appuyez sur la touche [#].**

Il est possible de spécifier jusqu'à 100 emplacements.

6 **Pour spécifier un autre emplacement de page, répétez les étapes 4 à 5.**

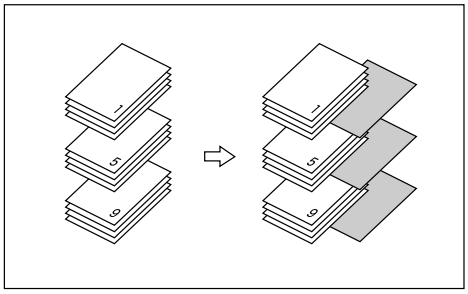
7 **Sélectionnez le magasin papier contenant le papier sur lequel copier les originaux.**

8 **Lorsque vous avez terminé de spécifier les emplacements de pages, appuyez deux fois sur [OK].**

9 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Intercalaires vierges

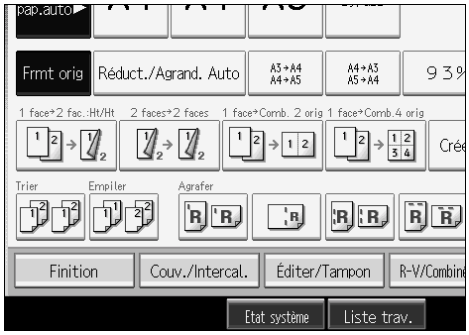
Vous pouvez insérer un intercalaire vierge avant ou après une page donnée.



1 **Paramétrez le magasin pour l'intercalaire vierge.**

Le format et l'orientation des intercalaires et du papier de copie doivent être identiques.

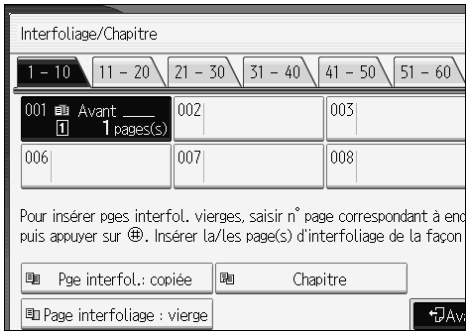
2 **Appuyez sur [Couv./Intercal.].**



3 **Appuyez sur [Interfoliage/Chap.].**

4 **Appuyez sur [Insérer feuille].**

5 **Appuyez sur la touche pour sélectionner le numéro du chapitre.**



6 **Sélectionnez le magasin papier pour les intercalaires.**

7 **Choisissez [Avant] pour insérer des intercalaires avant la page voulue. Choisissez [Après] pour insérer des intercalaires après la page voulue. Saisissez le numéro de page à l'aide du pavé numérique.**

8 **Appuyez sur [Nombre de pages] et servez-vous du pavé numérique pour saisir le nombre de feuilles à insérer, puis appuyez sur la touche [#].**

9 **Pour désigner un autre emplacement pour insérer des feuilles, répétez les étapes 5 à 8.**

10 **Sélectionnez le magasin papier contenant le papier sur lequel vous souhaitez copier les originaux.**

11 **Lorsque vous avez terminé de spécifier tous les paramètres, appuyez deux fois sur la touche [OK].**

12 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

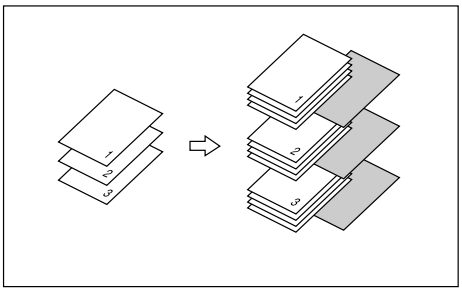
Référence

Guide de paramétrage général

Intercalaires

Un intercalaire est inséré à chaque changement de page de l'original. Cette fonction peut être pratique pour insérer automatiquement un intercalaire entre des transparents pour rétroprojecteur, ou servir de fonction d'empilage.

Vous pouvez également copier sur des intercalaires.

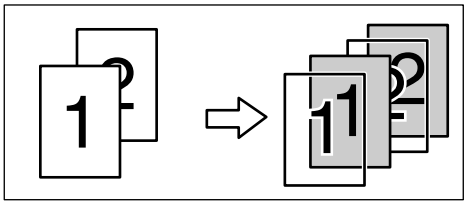


Important

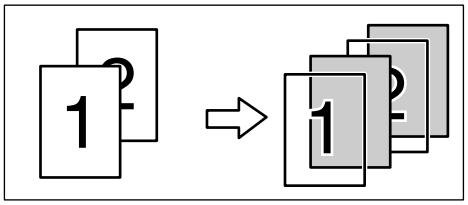
❒ Si le paramètre **[1 face→2 faces]** est sélectionné, remplacez-le par **[1 face→1 face]**.

❖ **En cas d'insertion de transparents pour rétroprojecteur dans le Bypass**

- Copie



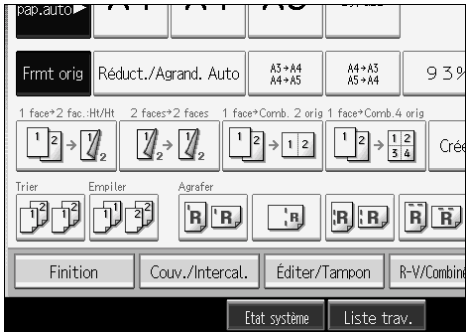
- Vierge



1 **Paramétrez le magasin pour l'intercalaire.**

Le format et l'orientation des intercalaires et du papier de copie doivent être identiques.

2 **Appuyez sur [Couv./Intercal.].**



3 **Sélectionnez [Copie] ou [Vierge], et appuyez sur [OK].**

4 **Sélectionnez le magasin papier contenant le papier sur lequel copier les originaux.**

Si vous copiez sur des transparents pour rétroprojecteur, utilisez le Bypass.

5 **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Remarque

❒ Lorsque vous chargez des transparents pour rétroprojecteur dans le Bypass, appuyez sur la touche [#], puis sélectionnez **[Transparents]** dans les paramètres Papier spécial.

Référence

P.43 "En cas de copie sur des transparents pour rétroprojecteur"

Guide de paramétrage général

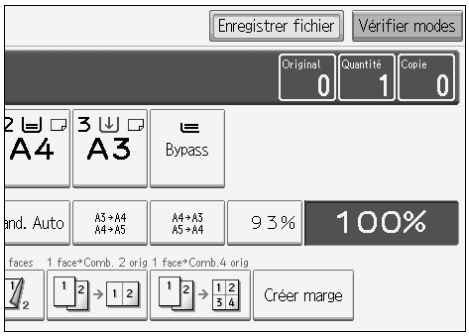
Enregistrement des originaux sur le Serveur de documents

Le Serveur de documents permet d'enregistrer, sur le disque dur de cet appareil, des documents lus à l'aide de la fonction de copie. Vous pouvez les imprimer par la suite en appliquant les conditions nécessaires.

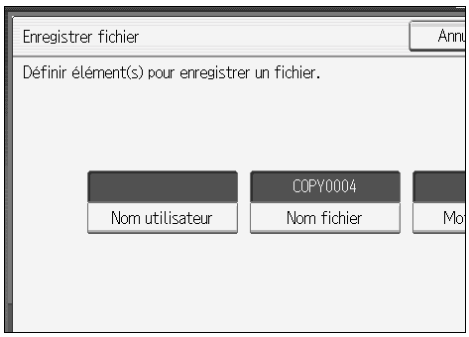
Important

❒ Une panne de l'appareil peut entraîner la perte de données. Les données importantes enregistrées sur le disque dur doivent être sauvegardées. Le fabricant ne pourra en aucun cas être tenu responsable des dommages résultant de la perte de données.

1 **Appuyez sur [Enregistrer fichier].**



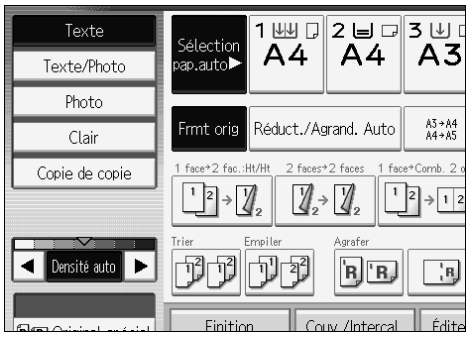
2 **Saisissez un nom de fichier, un nom d'utilisateur ou un mot de passe si nécessaire.**



3 **Appuyez sur [OK].**

4 **Placez vos originaux.**

5 Définissez les paramètres de numérisation de l'original.



6 Appuyez sur la touche【Départ】.

Les copies sont éjectées et les données numérisées sont enregistrées sur le disque dur.

Remarque

- ❒ Pour interrompre la numérisation, appuyez sur la touche【**Effacement/Stop**】. Le fait d'appuyer sur **[Continuer]** à partir de l'écran de confirmation permet de reprendre la numérisation. **[Arrêter]** supprime les images numérisées et éjecte l'original du chargeur automatique de documents.
- ❒ Lorsque vous placez des originaux sur la vitre d'exposition, appuyez sur la touche【**#**】lorsque tous les originaux sont numérisés.
- ❒ Conformément au paramètre par défaut défini en usine, les documents stockés sur le Serveur de documents sont supprimés trois jours (72 heures) après la date d'enregistrement. Il est possible d'annuler la suppression automatique des documents ou de changer ce délai. Pour plus d'informations sur la modification des paramètres, voir le Guide de paramétrage général.
- ❒ Pour vérifier si le document a été enregistré, appuyez sur la touche【**Serveur de documents**】pour afficher l'écran de sélection du document.
- ❒ Pour enregistrer un autre document, veuillez le faire une fois la copie terminée.
- ❒ Pour plus d'informations sur le Serveur de documents, voir "Utilisation du Serveur de documents".
- ❒ Pour plus de détails sur l'impression de documents enregistrés, voir "Impression de documents enregistrés".
- ❒ Pour savoir comment définir un nom de fichier, un nom d'utilisateur et un mot de passe, voir "Enregistrement de données".
- ❒ En fonction des paramètres de sécurité définis, **[Privilèges d'accès]** s'affiche à la place de **[Nom utilisateur]**.
- ❒ Pour connaître la procédure de définition des **[Privilèges d'accès]**, renseignez-vous auprès de l'administrateur.

Référence

P.167 "Utilisation du Serveur de documents"
P.167 "Enregistrement de données"
P.177 "Impression d'un document enregistré"
Guide de paramétrage général

Programmes

Vous pouvez mémoriser dans l'appareil des paramètres de copies de travaux fréquemment utilisés et les rappeler lorsque vous en avez besoin.
Vous pouvez mémoriser 10 programmes maximum.

Remarque

❒ Les réglages de papier sont mémorisés en fonction du format du papier. Aussi, si vous installez plusieurs magasins papier de même format, celui défini comme prioritaire avec la fonction Copieur sera sélectionné en premier. Voir le Guide de paramétrage général.

❒ Les programmes ne sont pas effacés lorsque vous mettez l'appareil hors tension ou appuyez sur la touche 【**Effacer modes**】.

Référence

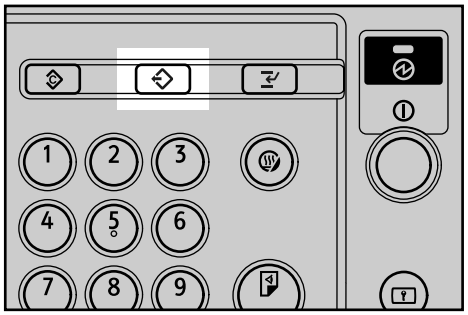
P.144 "Programmation des paramètres par défaut dans l'écran initial"
Guide de paramétrage général

Mémorisation d'un programme

Vous pouvez mémoriser les programmes de votre choix.

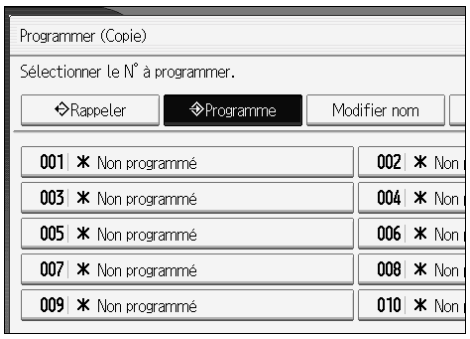
1 **Modifiez les paramètres de copie.**

2 **Appuyez sur la touche 【Programme】.**



ANP017S

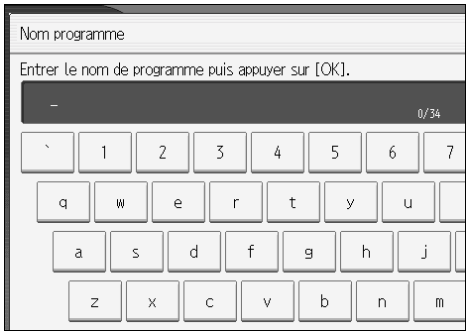
3 **Appuyez sur [Programme].**



4 **Appuyez sur le numéro du programme à mémoriser.**

5 **Saisissez le nom du programme.**

Vous pouvez entrer 40 caractères maximum.



6 **Appuyez sur [OK].**

Le numéro du programme suivi du nom du programme est affiché dans l'écran du programme. Après quelques instants, l'écran repasse en mode d'affichage de copie initial.

Remarque

❒ Les numéros des programmes signalés par ➔ sont ceux déjà configurés.

Modification d'un programme mémorisé

Vous être libre de changer les paramètres d'un programme.

1 **Vérifiez les réglages du programme.**

2 **Définissez le contenu du programme.**

3 **Appuyez sur la touche [Programme].**

4 **Appuyez sur [Enregistrer].**

5 **Appuyez sur le numéro du programme à modifier.**

6 **Appuyez sur [Oui].**

7 **Saisissez le nom du programme.**

Vous pouvez entrer 40 caractères maximum.

8 **Appuyez sur [OK].**

Le numéro du programme suivi du nom du programme est affiché dans l'écran du programme. Après quelques instants, l'écran repasse en mode d'affichage de copie initial.

Remarque

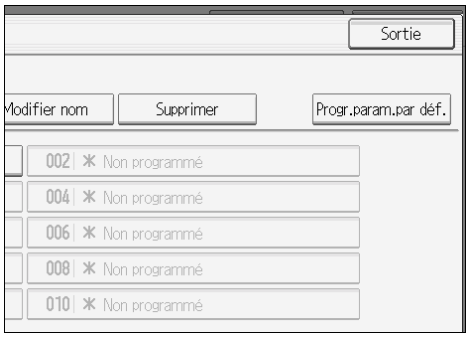
❒ Lorsque vous souhaitez vérifier le contenu d'un programme, il suffit de rappeler le programme.

❒ En cas d'écrasement, le programme précédent est supprimé.

Suppression d'un programme

Vous pouvez effacer le contenu d'un programme.

1. **Appuyez sur la touche [Programme].**
2. **Appuyez sur [Supprimer].**

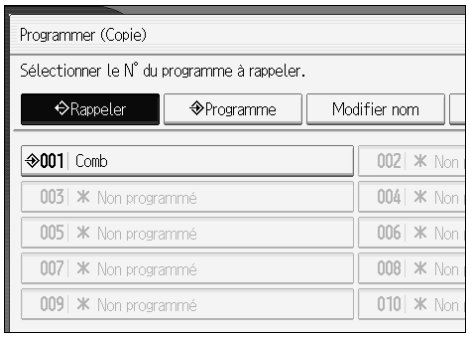


3. **Appuyez sur le numéro du programme à supprimer.**
4. **Appuyez sur [Oui].**
   Le programme est alors supprimé et vous revenez à l'écran de copie.

Rappel d'un programme

Vous pouvez rappeler un programme pour imprimer des copies avec les paramètres enregistrés.

1. **Appuyez sur la touche [Programme].**
2. **Appuyez sur [Rappeler].**



3. **Appuyez sur le numéro du programme à rappeler.**
   Les paramètres enregistrés s'affichent.
4. **Placez les originaux, puis appuyez sur la touche [Départ].**

Remarque

❒ Seuls les programmes signalés par ◈ sont indiqués à l'étape 3.

Programmation des paramètres par défaut dans l'écran initial

Cette section explique comment programmer les paramètres par défaut de l'écran initial en cas d'effacement ou de réinitialisation des modes ou immédiatement après l'activation de l'interrupteur de fonctionnement.

Les paramètres par défaut qu'il est possible de programmer sont : Magasin papier, Type d'original, Densité, Original spécial, Orientation original, Couverture/intercalaire, R-V/Combiné/Série, Réduction/Agrandissement et Finition.

1. **Spécifiez les paramètres de numérisation et tout autre paramètre requis sur l'écran initial.**
2. **Appuyez sur la touche [Programme].**
3. **Appuyez sur [Progr.param.par déf.].**
4. **Appuyez sur [Enregistrer].**
5. **Dès qu'une boîte de dialogue confirmation s'affiche, appuyez sur [Oui].**

   Les paramètres actuels sont programmés comme paramètres par défaut. Vous revenez à l'écran initial.

Remarque

- Pour rétablir les paramètres par défaut définis en usine dans l'écran initial, appuyez sur **[Rest. param. sortie usine]**.
- Il est possible de programmer séparément les paramètres par défaut pour l'affichage normal et l'affichage simplifié.

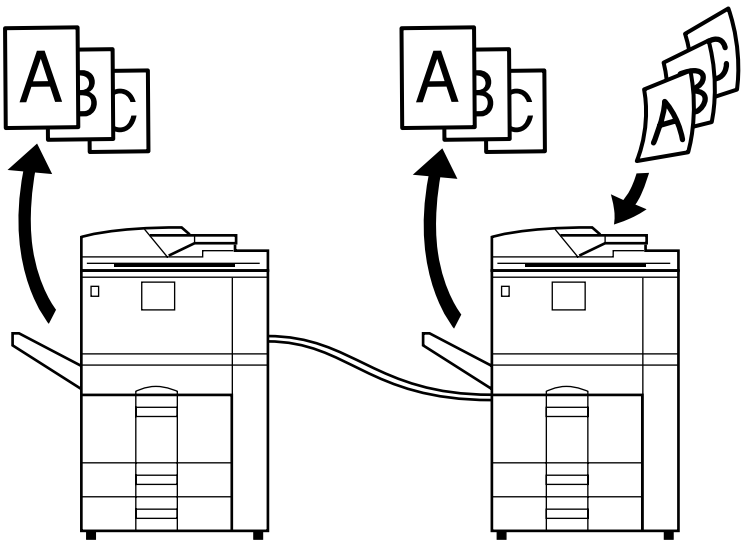
Cette section décrit comment réaliser des copies à l'aide de deux appareils connectés par le Kit duo (en option).

Qu'est-ce que le Kit duo ?

Le Kit duo vous permet de relier deux appareils au moyen d'un câble. Lorsque vous préparez un travail de copie sur un appareil (appareil principal), les données sont transférées à l'autre (appareil secondaire) de façon à pouvoir exécuter les copies simultanément sur les deux appareils.

❖ **Copie à grande vitesse pour une plus meilleure productivité**
Vous pouvez réaliser un nombres important de copies dans un délai plus court. Si, par exemple, deux appareils effectuant 80 copies par minute sont reliés ensemble, une cadence de 160 copies/minute est possible (format de papier A4 ▯, $8^1/_2$" × 11" ▯).

❖ **Réduction du temps perdu**
Même si un appareil est interrompu en raison d'un incident papier, d'un manque de toner ou de papier, l'autre appareil prend automatiquement la relève et termine le travail commencé.



ANO045S

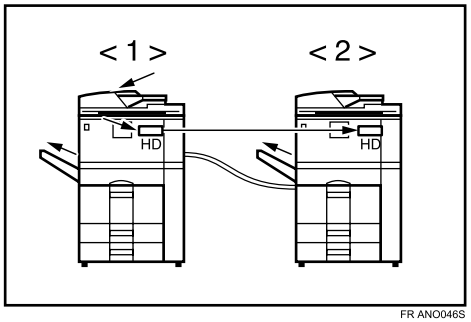
Remarque

❒ Les appareils de type 3 ne peuvent être reliées qu'à des appareils de type 3.

Fonctionnement

Lorsque l'original est numérisé, les données sont stockées sur le disque dur de l'appareil principal. Dès que l'appareil principal commence la copie, les données sont transférées vers le disque dur du copieur secondaire qui débute la copie.

Dans ce manuel, les deux appareils reliés sont appelés appareil principal et copieur secondaire.



① Appareil principal

② Copieur secondaire

L'appareil principal est celui pour lequel vous appuyez sur **[Kit Duo]** pour paramétrer le Kit duo. L'autre appareil fait office de copieur secondaire.

Types d'appareils et options

Les deux appareils ne sont pas nécessairement du même type.

Vous pouvez utiliser le Kit duo sans finisseur en option ou sans magasin grande capacité (LCT). Cependant, pour tirer parti des fonctions Agrafage et Perforation, le finisseur et l'unité de perforation en option doivent être installés sur les deux appareils. Pour bénéficier de la fonction Piqûre à cheval, le finisseur livret en option doit être installé sur les deux appareils. De même, pour utiliser la fonction de pliage en Z, il est nécessaire d'installer l'unité de pliage en Z ainsi que le finisseur livret en option sur les deux appareils.

Interruption de copie

Vous pouvez utiliser la fonction Interruption sur le copieur secondaire, mais pas sur l'appareil principal.

Le Kit duo n'est pas disponible lorsqu'un travail a été suspendu au moyen de la fonction Interruption.

Avant de commencer

Les deux appareils doivent disposer de magasins papier chargés de papier de même format, type et orientation.

Pour assurer des résultats de copie identiques sur les deux appareils :

- Les paramètres Qualité copie dans Compteur/Outils utilisateur doivent être les mêmes sur les deux appareils.
- Le même type de finisseur doit être installé sur l'appareil principal et sur le copieur secondaire.

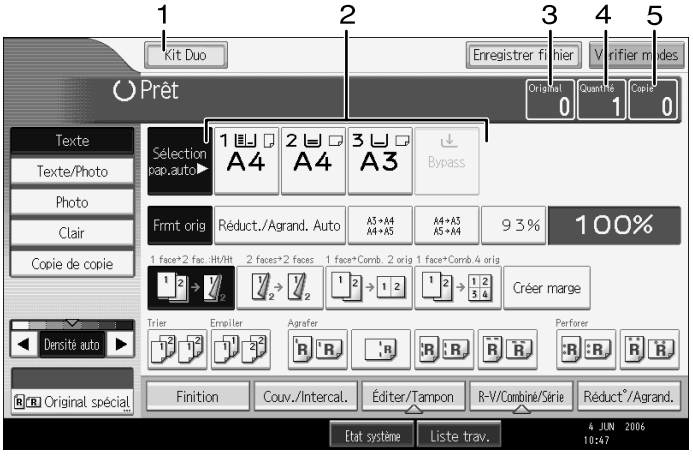
Référence

Guide de paramétrage général

Écran du Kit duo

L'écran contient l'état de l'appareil, les messages d'erreur et les menus des fonctions.

❖ Écran de copie initial



FR ANP063S

1. [Kit Duo]

Appuyez sur cette touche pour passer de l'écran de copie initial à l'écran Kit duo.

2. Sélection du papier

Affiche le format, le type et l'orientation du papier définis sur les deux appareils.

3. Nombre des originaux

Indique le nombre d'originaux numérisés en mémoire de l'appareil principal.

4. Nombre de jeux

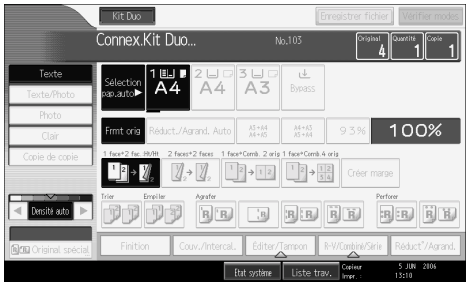
Affiche le nombre de jeux de copies.

5. Nombre de copies

Indique le nombre de copies de l'appareil principal.

Appuyez sur cette zone pour afficher le nombre total de copies pour deux appareils.

❖ Affichage en mode Kit duo



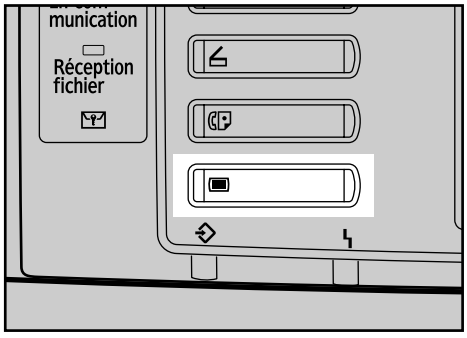
Remarque

❒ La fonction Kit duo n'est pas disponible si l'appareil principal est en mode d'affichage simplifié.

Écran du copieur secondaire

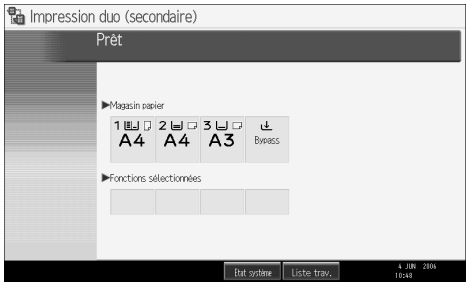
Même si le Kit duo a été sélectionné sur l'appareil principal, le copieur secondaire continue de présenter l'écran de copie initial. Pour passer à l'écran initial du Kit duo, procédez de la manière suivante.

1 **Appuyez sur la touche [Autres fonctions].**



FR BFC005S

2 **L'écran initial du Kit duo s'affiche sur le copieur secondaire.**



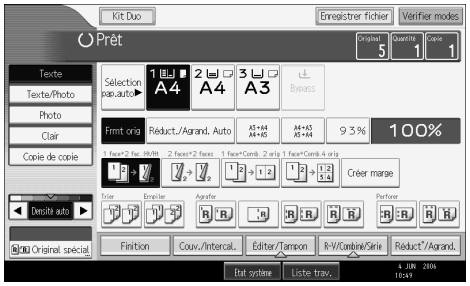
Utilisation du Kit duo

Vous pouvez sélectionner le Kit duo sur n'importe quel appareil en appuyant sur **[Kit Duo]**. L'appareil sur lequel vous avez activé **[Kit Duo]** et défini les paramètres Kit duo est alors considéré comme l'appareil principal et l'autre appareil, comme le copieur secondaire.

Important

- ❒ Lorsque l'authentification d'utilisateur est activée, servez-vous du pavé numérique pour saisir le code utilisateur (8 chiffres au maximum) enregistré sur l'appareil principal, puis appuyez sur la touche **[#]**. Voir le Guide de paramétrage général.
- ❒ Lorsque l'authentification de base, l'authentification Windows, l'authentification LDAP ou l'authentification Serveur d'intégration est définie, saisissez le nom d'utilisateur de connexion et le mot de passe associé. Pour connaître le nom d'utilisateur et le mot de passe, contactez votre administrateur. Voir À propos de cet appareil.
- ❒ En mode Kit duo, réalisez cette opération sur l'appareil principal. Voir le Guide de paramétrage général.

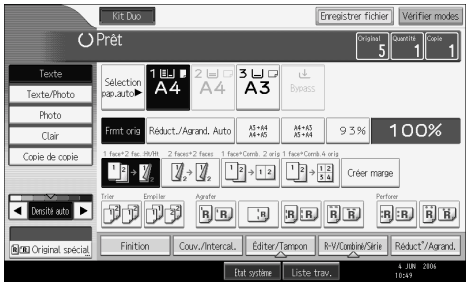
1 **Assurez-vous que "Prêt" s'affiche à l'écran.**



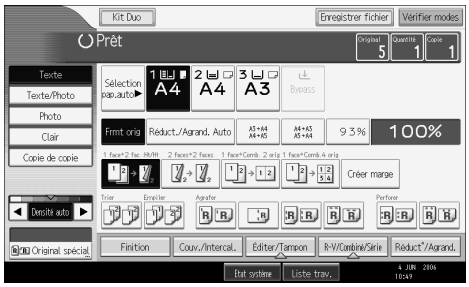
2 Appuyez sur [Kit Duo] sur l'appareil que vous voulez utiliser comme appareil principal.

[Kit Duo] s'affiche en surbrillance ; les deux appareils sont maintenant connectés.

- Appareil principal



- Copieur secondaire



3 Placez les originaux dans l'appareil principal.

4 Définissez les paramètres nécessaires sur l'appareil principal.

Si vous avez défini des paramètres de copie avant d'utiliser le mode Kit duo, ces paramètres restent inchangés. Cependant, si les finisseurs en option ne sont pas installés sur les deux appareils, les fonctions d'empilage, d'agrafage, de perforation et de pliage en Z sont automatiquement désactivées.

5 Saisissez le nombre de copies requis à l'aide des touches numériques.

La quantité de copies peut varier de 1 à 999 au maximum.

Lorsque le nombre d'originaux ou de copies est faible, seul l'appareil principal effectue l'opération de copie.

6 Appuyez sur la touche [Départ] sur l'appareil principal.

Lorsque vous placez les originaux, un à un, sur la vitre d'exposition, appuyez sur la touche [#] après avoir terminé la numérisation de tous les originaux. Lorsque vous insérez plusieurs originaux dans le chargeur automatique de documents, attendez que le premier original soit chargé pour introduire les suivants.

La copie est lancée si l'appareil principal n'est pas utilisé. Le copieur secondaire lance la copie à l'issue du transfert de données de l'appareil principal.

7 **Récupérez vos copies sur les deux appareils.**

Remarque

❒ Pour annuler le mode Kit duo, appuyez sur **[Kit Duo]** en surbrillance sur l'appareil principal.

❒ Le nombre de jeux de copies est différent sur l'appareil principal et sur l'appareil secondaire car ce dernier commence à copier une fois qu'il a reçu les données de l'appareil principal. Si le volume de données transmises d'un appareil à l'autre est important, la différence entre le nombre de copies réalisées par l'appareil principal et par le copieur secondaire augmente.

❒ Les deux appareils peuvent ne pas terminer la copie simultanément.

❒ Lorsque vous utilisez la fonction de tri/d'agrafage, l'opération de copie est répartie entre les deux appareils selon le nombre de jeux de copies. Si un incident papier se produit en cours de traitement d'un jeu de copies, l'autre appareil ne peut pas terminer le reste du jeu en question.

❒ Pour interrompre la numérisation à partir du chargeur automatique de documents, appuyez sur la touche 【**Effacement/Stop**】 sur l'appareil principal, puis sélectionnez **[Arrêter]** en réponse au message qui s'affiche.

❒ Pour interrompre la copie, appuyez sur la touche 【**Effacement/Stop**】 sur l'appareil principal, puis sélectionnez **[Arrêter]** en réponse au message qui s'affiche.

❒ Lorsque la mémoire essaie de stocker des originaux alors que la capacité maximale est atteinte, un message d'erreur s'affiche. Pour plus d'informations, voir Dépannage.

Référence

P.21 "Mode Par Lots"

À propos de cet appareil

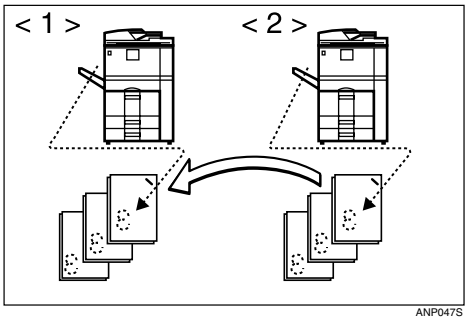
Guide de paramétrage général

Dépannage

Ordre de sortie des copies

❖ **En cas de copie avec la fonction Tri/Agrafage**

(Exemple) Copie de six exemplaires d'un original constitué de trois pages



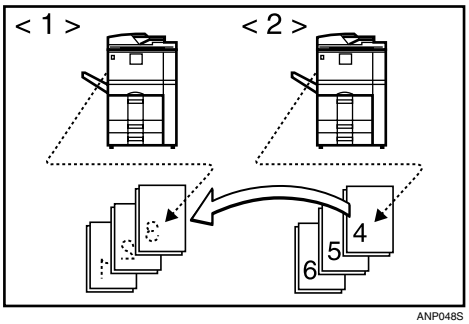
① Appareil principal (face imprimée dessous)

② Appareil secondaire (face imprimée dessous)

Avec la fonction de tri/d'agrafage, le traitement d'un jeu de copies donné ne peut pas être réparti entre les deux appareils.

❖ **En cas de copie avec la fonction Empilage**

(Exemple) Réalisation de deux copies de chaque page d'un original constitué de six pages



① Appareil principal (face imprimée dessous)

② Appareil secondaire (face imprimée dessous)

Empile les copies imprimées par l'appareil secondaire sur celles imprimées par l'appareil principal.

Réinitialisation automatique en mode Kit duo

L'appareil quitte automatiquement le mode Kit duo et revient à son état initial après un certain temps lorsque le travail est terminé. Cette fonction est appelée "Réinitialisation automatique".

Remarque

❒ Lorsque le délai de réinitialisation automatique de l'appareil secondaire s'est écoulé alors qu'il traite un travail d'interruption de la copie, il revient à son état initial et le travail en question est annulé.

Référence

Guide de paramétrage général

Arrêt automatique

L'appareil s'éteint automatiquement au bout d'un certain temps lorsque le travail est terminé. Cette fonction est appelée "Arrêt automatique". En mode Kit duo, le copieur secondaire ne s'éteint pas automatiquement.

Référence

Guide de paramétrage général

Désactivation du mode Kit duo

Cette section explique comment annuler le mode Kit duo et revenir en mode normal de copie.

1 Appuyez sur [Kit Duo] sur l'appareil principal.

L'appareil passe en mode de copie normal.

Remarque

❒ Les paramètres définis sur l'appareil principal en mode Kit duo restent actifs.

❒ Si vous appuyez sur la touche 【**Effacer modes**】 de l'appareil principal, le mode Kit duo est annulé : l'appareil principal revient à son état initial.

Impression de documents enregistrés à l'aide de Kit Duo

Vous avez la possibilité d'imprimer un document enregistré sur le Serveur de documents à l'aide de la fonction Impression Kit Duo.

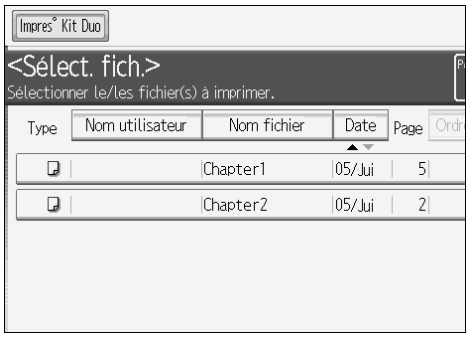
Important

❒ L'appareil principal correspond à l'appareil dans lequel le document est enregistré.

1 **Appuyez sur la touche [Serveur de documents].**

2 **Sélectionnez le document à imprimer.**

Le document sélectionné s'affiche en surbrillance.



3 **Recommencez cette étape si vous voulez sélectionner plusieurs documents.**

Les documents seront imprimés dans l'ordre où vous les avez sélectionnés.

4 **Si vous devez modifier les paramètres d'impression, appuyez sur [Vers écran impress.].**

S'il n'est pas nécessaire de les changer, passez à l'étape **5**.

5 **Appuyez sur [Impres° Kit Duo].**

La touche s'affiche en surbrillance ; les deux appareils sont maintenant connectés.

6 **Saisissez le nombre de jeux requis à l'aide du pavé numérique.**

La quantité de copies peut varier de 1 à 999 au maximum.

7 Appuyez sur la touche 【Départ】.

Remarque

❒ Selon les paramètres de sécurité définis, certains documents risquent de ne pas être affichés.

❒ Pour modifier l'ordre d'impression, appuyez sur les documents en surbrillance afin d'annuler leur sélection. Sélectionnez-les à nouveau dans l'ordre souhaité.

❒ Il est possible également d'annuler l'ensemble de vos sélections en appuyant sur la touche 【Effacer modes】.

❒ Pour enregistrer de nouvelles conditions d'impression ou un nombre de copies différent à l'étape 4, appuyez sur **[Enreg.param.impr.]**.

❒ Si vous sélectionnez de nombreux fichiers, vérifiez leur nom en appuyant sur **[▼]** et sur **[▲]** pour faire défiler la liste.

❒ Appuyez sur **[Choisir fich.]** pour revenir à l'écran Sélectionner les fichiers à imprimer.

❒ Si vous avez saisi une valeur incorrecte, appuyez sur 【Effacement/Stop】 et saisissez la valeur qui convient.

❒ Avec la fonction Tri, vous pouvez vérifier le résultat de l'impression en réalisant une impression d'épreuve sur l'appareil principal. Voir "Impression d'épreuve".

❒ Seul l'appareil principal peut effectuer une impression d'épreuve.

❒ L'appareil principal commence l'impression à partir des données enregistrées sur le Serveur de documents. L'impression sur l'appareil secondaire démarre dès que l'appareil principal lui transmet les données.

❒ Pour arrêter l'impression, appuyez sur la touche 【Effacement/Stop】 sur l'appareil principal, puis suivez les instructions indiquées à l'écran.

❒ Le nombre de jeux d'impression peut être différent sur l'appareil principal et l'appareil secondaire.

❒ Les deux appareils peuvent ne pas terminer la copie simultanément.

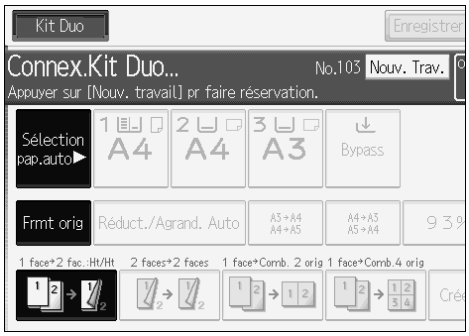
Référence

P.180 "Impression d'épreuve"

Utilisation d'un travail prédéfini en mode Kit duo

Il est possible de définir les paramètres du prochain travail en mode Kit duo pendant le traitement du travail actuel sur l'appareil principal. Dès que le travail actuel se termine, le travail suivant commence automatiquement.

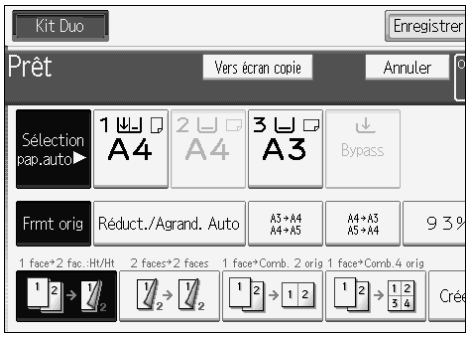
1 **Sur l'appareil principal, vérifiez si "`Appuyer sur [Nouv. travail] pr faire réservation.`" s'affiche, puis appuyez sur [Nouv. Trav.].**



2 **Assurez-vous que "`Prêt`" s'affiche, puis appuyez sur [Kit Duo].**

3 **Placez les originaux dans l'appareil principal.**

4 **Assurez-vous que "`Prêt`" s'affiche, puis définissez les paramètres du travail.**



5 **Appuyez sur la touche [Départ] sur l'appareil principal.**

Lorsque vous placez les originaux sur la vitre d'exposition, appuyez sur la touche [#] une fois que vous avez terminé la numérisation de tous les originaux.

Lorsque vous insérez plusieurs originaux dans le chargeur automatique de documents, attendez que le premier original soit chargé pour introduire les suivants.

La numérisation débute. Dès que le travail actuel est terminé, le travail suivant commence automatiquement.

Remarque

❒ Vous pouvez prédéfinir huit travaux au maximum.

❒ Les travaux prédéfinis en mode Kit duo peuvent uniquement être modifiés lorsque l'appareil principal a fini la numérisation des originaux.

❒ Les travaux prédéfinis en mode Kit duo peuvent être modifiés à condition que la copie n'ait pas encore commencé sur un des deux appareils.

Référence

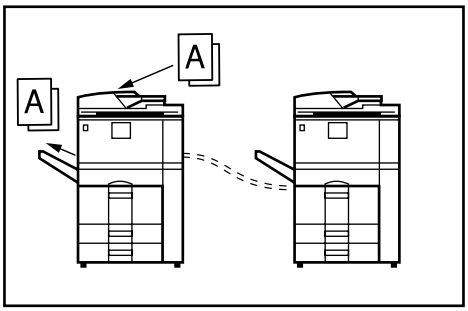
P.33 "Travail prédéfini"

Déroulement d'un travail en mode Kit duo

Le déroulement d'un travail dépend de l'état des deux appareils.

Un des deux appareils est inactif

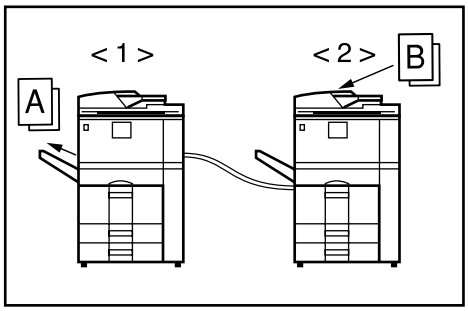
L'un des appareils copie l'original A.



ANP049S

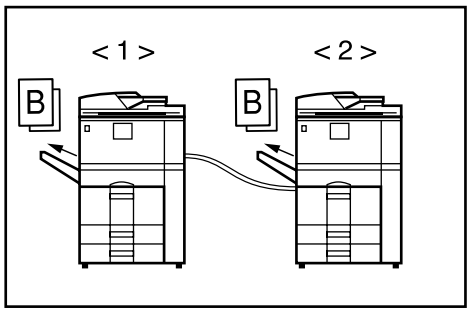
Utilisation de l'appareil inactif en tant qu'appareil principal (Kit duo)

1 **Définissez les paramètres Kit duo pour l'original B sur l'appareil <2> (l'appareil inactif).**



ANP026S

2 **L'appareil <2> commence la copie de l'original B. L'appareil <1> démarre également la copie de l'original B dès qu'il a terminé de traiter l'original A.**

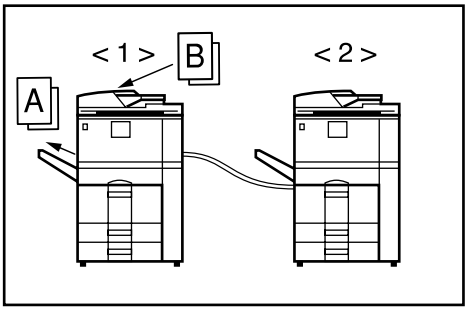


ANP027S

① Copieur secondaire
② Appareil principal

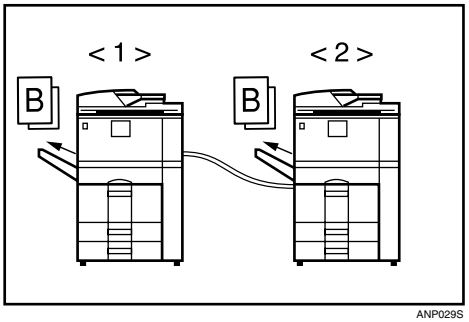
Utilisation de l'appareil faisant office d'appareil principal (Kit duo : travail prédéfini)

1 **Définissez les paramètres Kit duo pour l'original B sur l'appareil <1> (l'appareil en cours d'utilisation).**



ANP028S

2 **Lorsque l'appareil <1> a fini de traiter l'original A, le mode Kit duo est activé et les deux appareils commencent la copie de l'original B.**

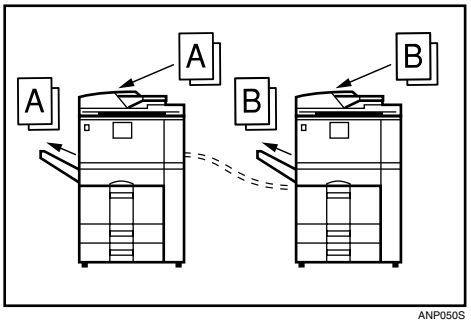


ANP029S

① Appareil principal
② Copieur secondaire

Les deux appareils sont utilisés

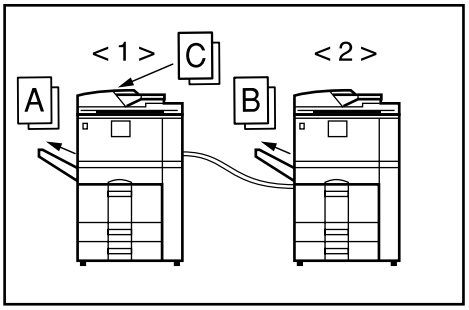
Un appareil copie l'original A et l'autre l'original B.



ANP050S

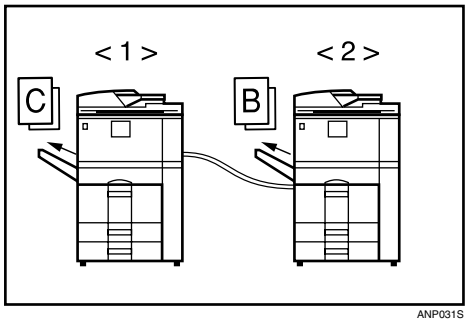
Les deux appareils copient le même nombre d'originaux (Kit duo : travail prédéfini)

1 **Définissez les paramètres Kit duo pour attribuer l'original C à l'appareil <1>.**



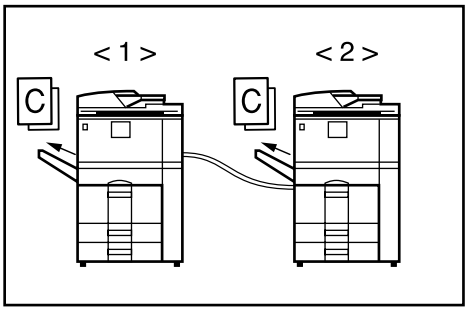
ANP030S

2 **Lorsque l'appareil <1> en a fini avec l'original A, il passe à la copie de l'original C.**



ANP031S

3 **Lorsque l'appareil <2> en a fini avec l'original B, il passe à la copie de l'original C.**



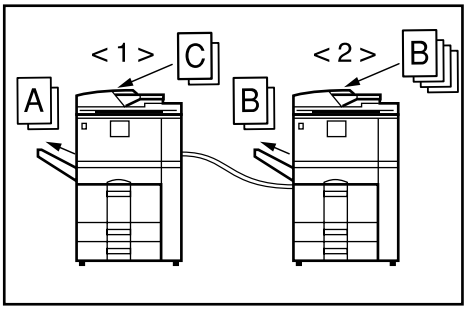
ANP032S

① Appareil principal

② Copieur secondaire

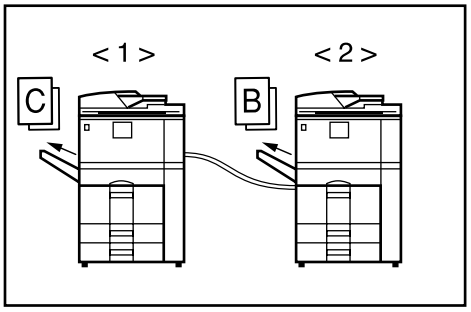
L'un des appareils copie un grand nombre d'originaux (Kit duo : travail prédéfini)

1 **Définissez les paramètres Kit duo pour attribuer l'original C à l'appareil <1>.**



ANP033S

2 **Lorsque l'appareil <1> a fini de traiter l'original A, il lance la copie de l'original C. Si l'appareil <1> termine son travail de copie de l'original C alors que l'appareil <2> n'a pas terminé la copie de l'original B, l'appareil <1> prend en charge les copies restant à effectuer pour l'original C.**



ANP034S

① Appareil principal

② Copieur secondaire

4. Serveur de documents

Le Serveur de documents permet d'enregistrer, sur le disque dur de cet appareil, des documents lus à l'aide de la fonction de copie. Vous pouvez les imprimer par la suite en appliquant les conditions nécessaires.

Relations entre le Serveur de documents et les autres fonctions

L'état du Serveur de documents varie selon la fonction utilisée.

❖ **Fonctions Co[pieur**

- Mode d'enregistrement : Copieur/Serveur de documents
- Affichage de la liste : disponible
- Impression : disponible
- Transmission : non disponible

❖ **Fonctions Imprimante**

- Mode d'enregistrement : ordinateur personnel
- Affichage de la liste : disponible
- Impression : disponible
- Transmission : non disponible

❖ **Fonctions Télécopieur**

- Méthode d'enregistrement : Télécopieur
- Affichage de la liste : disponible
- Impression : disponible
- Transmission : disponible
  Les données peuvent être transmises par la fonction Télécopieur. Pour plus d'informations, voir Informations Télécopieur.

❖ **Fonctions Scanner**

- Mode d'enregistrement : Scanner
- Affichage de la liste : non disponible
  Lorsque les documents sont enregistrés à l'aide de la fonction Scanner, vous pouvez les vérifier dans l'écran de la fonction Scanner. Voir Informations Scanner.
- Impression : non disponible
- Transmission : disponible
  Cette opération est réalisée au moyen de la transmission du document enregistré de la fonction Scanner. Voir Informations Scanner.

Référence

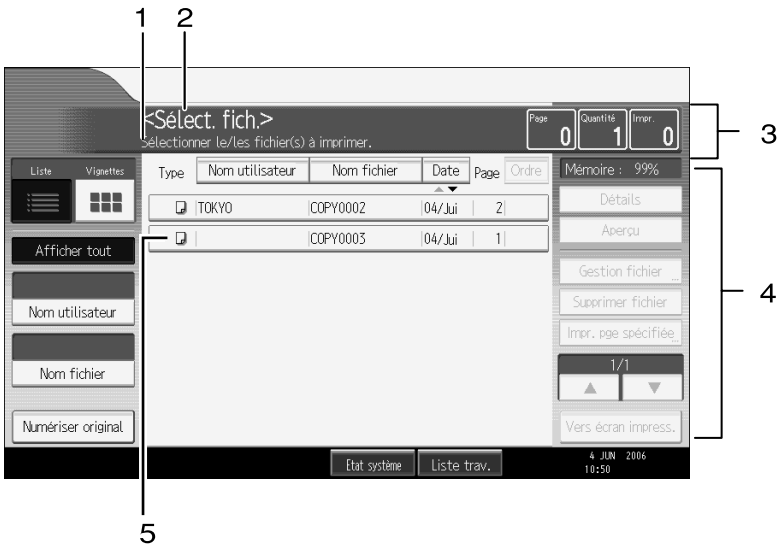
Informations Télécopieur

Informations Scanner

Écran du Serveur de documents

Vous trouverez ci-après la description des écrans et des icônes spécifiques à la fonction Serveur de documents.

❖ Écran initial du Serveur de documents



1. **État de fonctionnement ou message.**

2. **Titre de l'écran actuellement sélectionné.**

3. **Nombre d'originaux numérisés en mémoire, nombre de jeux demandés et copiés**

4. **Touches de base.**

5. **Icône correspondant à la fonction enregistrée.**

Les icônes suivantes apparaissent dans la liste du Serveur de documents, indiquant la fonction utilisée pour enregistrer un document.

Fonction	Copieur	Télécopieur	Imprimante
Icônes			

Remarque

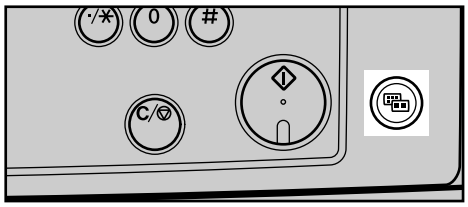
❒ Tous les documents enregistrés risquent de ne pas s'afficher en raison des paramètres de sécurité définis.

Affichage simplifié

Cette section explique comment basculer vers l'affichage simplifié.

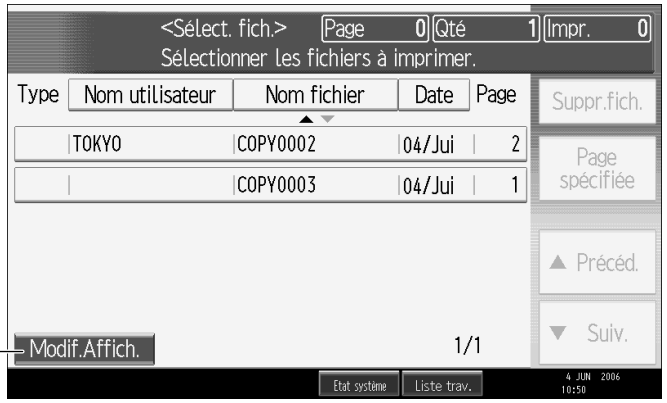
Le fait d'appuyer sur la touche 【**Affichage simplifié**】 permet de passer de l'écran initial à l'écran simplifié.

Comme la taille des lettres et des touches est plus grande, les opérations sont plus faciles à effectuer.



ANP042S

❖ Exemple d'affichage simplifié



FR ANP052S

1. **[Modif.Affich.]**

Appuyez pour augmenter le contraste à l'écran.

Cette touche est disponible uniquement en affichage simplifié.

Remarque

❒ Pour revenir à l'écran initial, appuyez à nouveau sur la touche 【**Affichage simplifié**】.

❒ Certaines touches ne sont pas visibles en mode d'affichage simplifié.

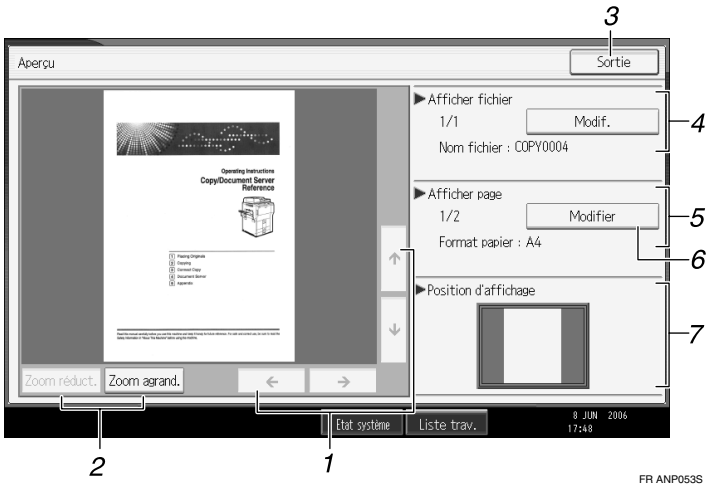
Affichage de l'aperçu

Cette section décrit les éléments de l'affichage de l'aperçu ainsi que la procédure de visualisation de documents enregistrés.

Pour afficher l'aperçu d'un document enregistré, sélectionnez-le dans l'écran initial du Serveur de documents, puis appuyez sur **[Aperçu]**.

L'aperçu représente l'écran qui permet de vérifier le contenu des documents numérisés.

❖ **Affichage de l'aperçu**



1. [←] [→] [↑] [↓]

Ces touches servent à déplacer la zone affichée à l'écran.

2. [Zoom réduct.], [Zoom agrand.]

Ces touches permettent d'agrandir ou de réduire le document à afficher.

3. [Sortie]

Ferme l'affichage de l'aperçu.

4. Afficher fichier

Permet d'afficher le nom du document.

[Modif.] s'affiche dans l'écran d'aperçu des documents enregistrés. Cette touche sert à passer du document à son aperçu.

5. Afficher page

Ce bouton permet d'afficher le numéro de la page actuellement ouverte, le nombre total de pages ainsi que leur format.

6. [Modifier]

Ce bouton permet de tourner la page du document sélectionné.

7. Position d'affichage

Lorsque l'image est agrandie, la position sur le document, indiquée par la touche, s'affiche.

Remarque

❒ Lorsque l'aperçu est déjà sélectionné par une autre fonction, l'écran d'aperçu risque de devenir inutilisable.

❒ L'écran d'aperçu est également disponible si le format est supérieur au papier A3.

❒ En cas de corruption du fichier image, recommencez l'enregistrement du fichier.

Référence

Informations Scanner

Utilisation du Serveur de documents

Cette section explique comment utiliser le Serveur de documents.

Enregistrement de données

La section suivante explique comment enregistrer des documents sur le Serveur de documents.

Important

- ❒ Les données enregistrées dans l'appareil peuvent être perdues en cas d'incident. Le fabricant nest pas responsable des dommages consécutifs aux pertes de données.
- ❒ Ne divulguez pas votre mot de passe, en particulier lorsque vous le saisissez ou l'enregistrez. Conservez-le dans un endroit sûr si vous le notez.
- ❒ Evitez d'utiliser un même chiffre ou des chiffres consécutifs (ex. "0000" ou "1234"), car ceux-ci sont faciles à deviner. Leur utilisation ne procurera pas un niveau de sécurité satisfaisant.
- ❒ Un document qui a été accédé avec un mot de passe correct reste sélectionné même lorsque les opérations sont terminées. D'autres utilisateurs peuvent y accéder. Pour arrêter cela, appuyez sur la touche **【Effacer modes】** pour annuler la sélection du document.
- ❒ Le nom d'utilisateur lors de l'ajout d'un document au Serveur de documents sert à identifier le créateur et le type du document. Il n'est pas destiné à protéger les documents confidentiels de l'accès par d'autres personnes.
- ❒ Avant de démarrer une transmission par télécopieur ou une numérisation par le scanner, assurez-vous que toutes les autres opérations sont terminées.

❖ **Nom du fichier**

Les documents enregistrés sont automatiquement nommés "COPY0001", "COPY0002". Vous pouvez modifier ces noms de fichier.

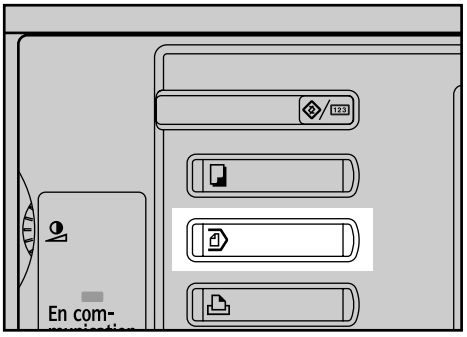
❖ **Nom utilisateur**

Vous pouvez enregistrer un nom d'utilisateur pour identifier l'utilisateur ou le groupe d'utilisateurs qui a enregistré les documents. Pour l'attribuer, vous pouvez enregistrer le nom d'utilisateur en utilisant le nom affecté au code utilisateur ou en saisissant directement le nom.

❖ **Mot de passe**

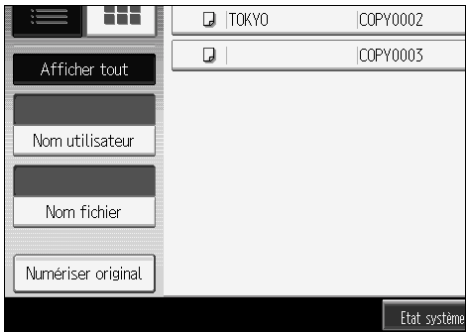
Pour empêcher les impression non autorisées, vous pouvez définir un mot de passe pour n'importe quel fichier enregistré. Un fichier protégé est accessible uniquement à condition de saisir son mot de passe. Lorsqu'un mot de passe est défini pour les documents, le symbole de verrouillage est affiché à côté.

1 **Appuyez sur la touche [Serveur de documents].**



FR BFC006S

2 **Appuyez sur [Numériser original].**

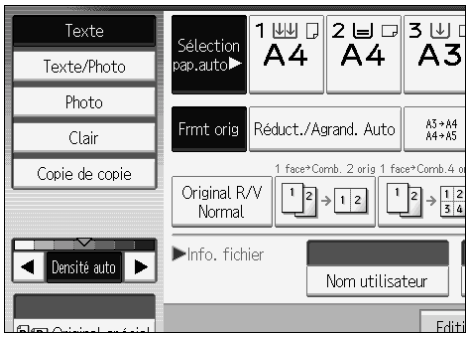


3 **Saisissez le nom d'utilisateur, le nom du document et le mot de passe.**

Si vous ne modifiez pas le nom d'un document, le nom sera défini par le programme.

4 **Placez l'original.**

5 **Indiquez les critères de numérisation de l'original.**



6 **Appuyez sur la touche [Départ].**

L'original est numérisé. Le document est enregistré dans le Serveur de documents.

Remarque

❒ Saisissez un mot de passe de 4 à 8 chiffres.

❒ Par défaut, les données enregistrées dans le Serveur de documents sont supprimées après 3 jours (72 heures). Vous pouvez spécifier le délai nécessaire avant la suppression automatique des données enregistrées. Voir le Guide de paramétrage général.

❒ Si vous ne souhaitez pas que les données enregistrées soient supprimées automatiquement, sélectionnez **[OFF]** dans Suppression auto Fichier, avant d'enregistrer un document. Si, par la suite, vous sélectionnez **[ON]**, les données enregistrées ultérieurement seront supprimées automatiquement.

❒ Lorsque l'appareil imprime un document enregistré en utilisant la fonction Copieur, attendez la fin de l'impression avant d'enregistrer le document dans le Serveur de documents.

❒ Pour interrompre la numérisation, appuyez sur la touche 【**Effacement/Stop**】. Pour reprendre un travail de numérisation interrompu, appuyez sur la touche **[Continuer]** dans l'écran de confirmation. Pour supprimer les images enregistrées et annuler le travail, appuyez sur **[Arrêter]**.

❒ Lorsqu'un mot de passe est défini, le symbole de verrouillage apparaît à gauche du nom du fichier.

❒ Après la numérisation, les documents enregistrés sont répertoriés dans l'écran Sélectionner les fichiers à imprimer. Si cet écran ne s'affiche pas, appuyez sur **[Numérisat° finie]**.

❒ Si vous avez placé un original sur la vitre d'exposition, appuyez sur **[Numérisat° finie]** lorsqu'ils sont numérisés.

Référence

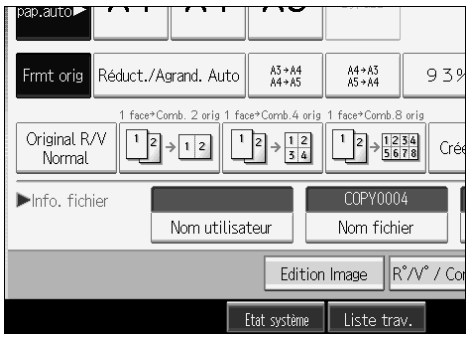
Guide de paramétrage général

Enregistrement ou modification d'un nom d'utilisateur (enregistré dans le carnet d'adresses)

La procédure suivante permet d'enregistrer ou de modifier un nom d'utilisateur associé à un document enregistré.

1 **Affichez l'écran de numérisation initial.**

2 **Appuyez sur [Nom utilisateur].**



L'écran de saisie du nom d'utilisateur s'affiche.

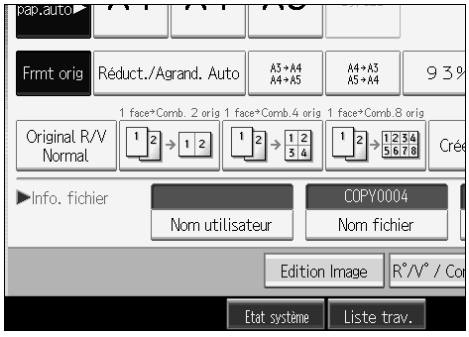
3 **Sélectionnez le nom d'utilisateur et appuyez sur [OK].**

Enregistrement ou modification d'un nom d'utilisateur (lorsque le nom d'utilisateur n'est pas enregistré dans le carnet d'adresses)

La procédure suivante permet d'enregistrer ou de modifier un nom d'utilisateur associé à un document enregistré.

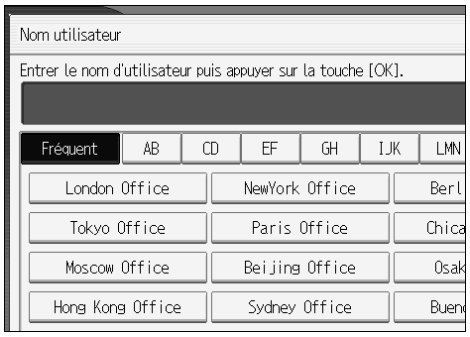
1 **Affichez l'écran de numérisation initial.**

2 **Appuyez sur [Nom utilisateur].**



L'écran de saisie du nom d'utilisateur s'affiche.

3 **Sélectionnez le nom d'utilisateur et appuyez sur [Saisie manuelle].**



L'écran de modification du nom d'utilisateur s'affiche.

4 **Saisissez le nom d'utilisateur et appuyez sur [OK].**

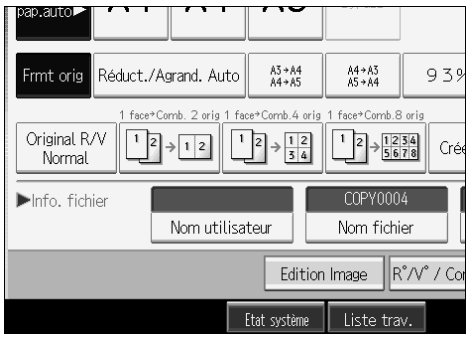
4

Enregistrement ou modification d'un nom d'utilisateur (lorsqu'aucun nom n'est enregistré dans le carnet d'adresses)

La procédure suivante permet d'enregistrer ou de modifier un nom d'utilisateur associé à un document enregistré.

1 **Affichez l'écran de numérisation initial.**

2 **Appuyez sur [Nom utilisateur].**



L'écran de saisie du nom d'utilisateur s'affiche.

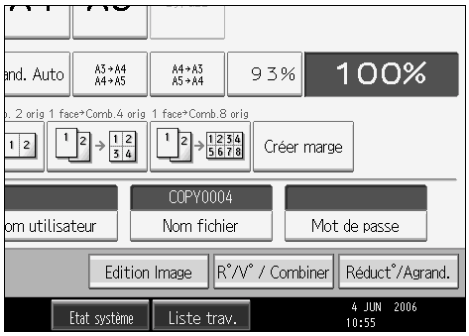
3 **Saisissez le nom d'utilisateur et appuyez sur [OK].**

Modification d'un nom de fichier

La procédure suivante permet de modifier un nom à associer à un document enregistré.

1. **Affichez l'écran de numérisation initial.**

2. **Appuyez sur [Nom fichier].**



L'écran de modification du nom du document s'affiche.

3. **Appuyez sur [Effacer tout] pour supprimer le nom du document qui sera défini automatiquement.**

4. **Saisissez le nom du document et appuyez sur [OK].**

Remarque

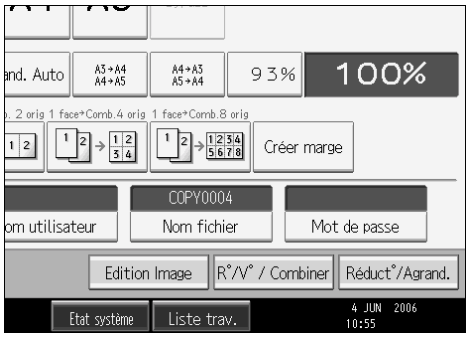
- A l'étape 3, le fait d'appuyer sur **[Retour]** permet de supprimer les documents jusqu'à l'emplacement désiré.
- Vous avez droit à 20 caractères maximum pour le nom du document. Cependant, la liste affiche seulement 16 caractères. Si les limites précédentes sont dépassées, la liste affiche seulement les 15 premiers caractères du nom du document.

Définition ou modification d'un mot de passe

La procédure suivante permet de définir ou de modifier un mot de passe à associer à un document enregistré.

1. **Affichez l'écran de numérisation initial.**

2. **Appuyez sur [Mot de passe].**



3. **Saisissez le mot de passe à l'aide du pavé numérique et appuyez sur [OK].**
Saisissez 4 à 8 chiffres désignant le mot de passe.

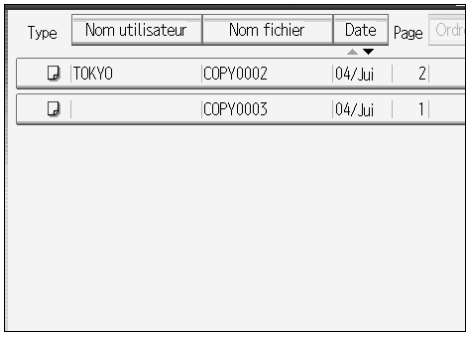
4 **Saisissez de nouveau le mot de passe et appuyez sur [OK].**

Modification du nom d'utilisateur, du nom du fichier ou du mot de passe d'un document enregistré

La procédure suivante explique comment changer un nom d'utilisateur, un nom de document ou un mot de passe.

1 **Appuyez sur la touche [Serveur de documents].**

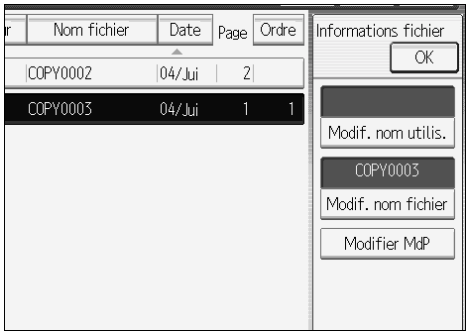
2 **Sélectionnez le document associé au nom d'utilisateur, au nom de document ou au mot de passe à modifier.**



Saisissez le mot de passe éventuel et appuyez sur **[OK]**.

3 **Appuyez sur [Gestion fichier].**

4 **Appuyez sur [Modif. nom utilis.], [Modif. nom fichier] ou [Modifier MdP].**



5 **Dans les écrans de modification respectifs, saisissez le nouveau nom d'utilisateur, nom de document ou mot de passe, puis appuyez sur [OK].**

6 **Appuyez sur [OK].**

Remarque

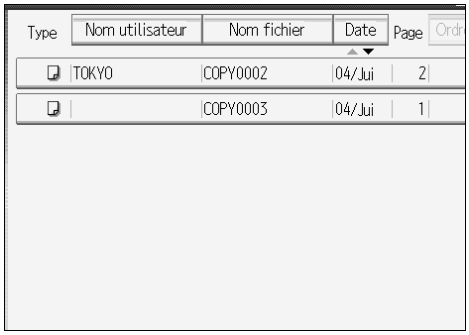
- En fonction des paramètres de sécurité définis, **[Modif.privil.accès]** s'affiche à la place de **[Modifier nom utilisateur]**.
- Pour connaître la procédure de définition des **[Modif.privil.accès]**, renseignez-vous auprès de l'administrateur.

Vérification des informations sur un document enregistré

La procédure suivante explique comment afficher les informations concernant un document enregistré.

1 **Appuyez sur la touche [Serveur de documents].**

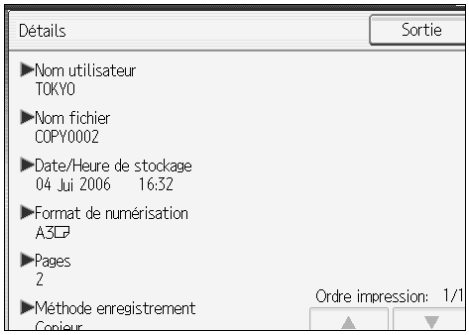
2 **Sélectionnez le document dont vous voulez examiner les informations.**



Saisissez le mot de passe éventuel et appuyez sur **[OK]**.

3 **Appuyez sur [Détails].**

Les informations du document s'affichent.



Remarque

❒ Lorsque vous avez sélectionné deux documents ou davantage, vous pouvez consulter les informations sur les documents dans l'ordre **[▲] [▼]**.

❒ Appuyer sur **[Sortie]** rétablit l'écran de sélection du document.

Recherche d'un document enregistré

La procédure suivante explique comment rechercher un document enregistré à partir d'un nom d'utilisateur ou d'un nom de document.

Vous pouvez réorganiser les documents classés chronologiquement dans n'importe quel ordre.

❖ **Recherche par nom de fichier**
Recherche un document enregistré à partir d'un nom de document.

❖ **Recherche par nom d'utilisateur**
Recherche un document enregistré à partir d'un nom d'utilisateur.

Remarque

❒ L'installation de DeskTopBinder Lite permet de rechercher et de réorganiser les documents enregistrés à partir d'ordinateurs.

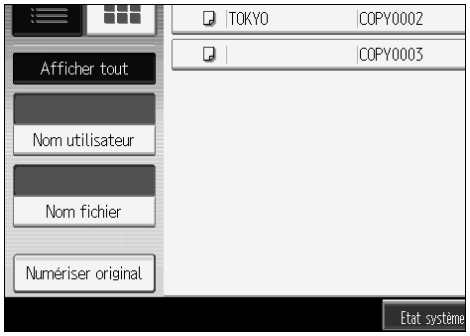
❒ Pour plus d'informations sur DeskTopBinder Lite, voir le manuel d'instructions et l'aide de DeskTopBinder Lite.

Recherche par nom de fichier

La procédure suivante permet de rechercher un document enregistré à l'aide de son nom.

1 **Appuyez sur la touche [Serveur de documents].**

2 **Appuyez sur [Nom fichier].**



3 **Saisissez le nom du document à rechercher et appuyez sur [OK].**

Le nom de document correspondant exactement aux caractères saisis s'affiche dans l'écran de sélection du document.

Remarque

❒ Appuyer sur **[Afficher tout]** permet d'afficher tous les documents enregistrés.

Recherche par nom d'utilisateur

La procédure suivante permet de rechercher un document enregistré à l'aide du nom de l'utilisateur.

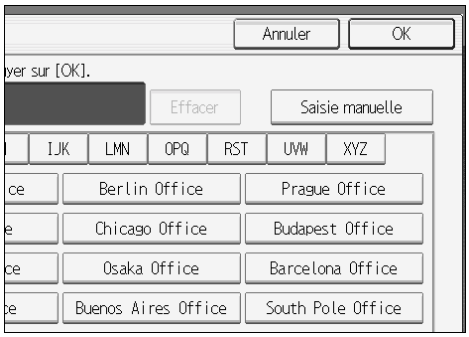
1 **Appuyez sur la touche [Serveur de documents].**

2 **Appuyez sur [Nom utilisateur].**

3 **Si vous spécifiez un nom d'utilisateur enregistré, sélectionnez-le.**

Si vous faites appel à un nom d'utilisateur non enregistré, passez à l'étape suivante.

4 **Lorsque le nom d'utilisateur n'est pas enregistré, appuyez sur [Saisie manuelle] et saisissez le nom dans l'écran de saisie. Appuyez ensuite sur [OK].**



5 **Appuyez sur [OK].**

Le nom de document correspondant exactement aux caractères saisis s'affiche dans l'écran de sélection du document.

Remarque

❒ Appuyer sur **[Afficher tout]** permet d'afficher tous les documents enregistrés.

Impression d'un document enregistré

La procédure suivante permet d'imprimer un document enregistré.

Web Image Monitor permet d'imprimer un document enregistré dans le Serveur de documents à partir de votre ordinateur.

1 Appuyez sur la touche [Serveur de documents].

2 Sélectionnez le document à imprimer.

Saisissez le mot de passe éventuel et appuyez sur **[OK]**.

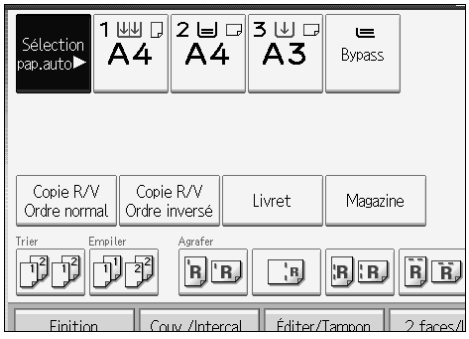
3 Si vous imprimez simultanément deux documents ou plus, répétez l'étape 2.

Vous pouvez imprimer jusqu'à 30 documents.

4 Lorsque vous définissez des conditions d'impression, appuyez sur [Vers écran impress.].

L'écran correspondant s'affiche. Le nom d'utilisateur, le nom du document et l'ordre d'impression de ce document apparaissent.

5 Saisissez le nombre de copies à l'aide du pavé numérique.



Le nombre maximal est 999.

6 Appuyez sur la touche [Départ].

L'impression est lancée.

Remarque

- ❒ Vous pouvez rechercher le document cible, à l'étape 2, à l'aide de **[Nom utilisateur]** ou de **[Nom fichier]** situé dans la partie gauche de l'écran.
- ❒ Certains documents sélectionnés risquent de ne pas s'imprimer si le format ou la résolution n'est pas identique.
- ❒ Si vous changez l'ordre d'impression, annulez la mise en surbrillance et indiquez l'ordre souhaité.
- ❒ La touche **【Effacer modes】** permet d'annuler toute les sélections.
- ❒ La touche **[Ordre]** répertorie les documents sélectionnés dans l'ordre d'impression.
- ❒ Les fonctions Copieur et Imprimante conservent les conditions d'impression une fois l'opération terminée et les appliquent à l'impression suivante. La fonction Télécopieur ne permet pas d'enregistrer les conditions d'impression.
- ❒ Lorsque deux documents ou plus sont spécifiés, les conditions d'impression sont mémorisées pour le premier document, mais pas pour les documents suivants.
- ❒ Les paramètres suivants sont disponibles pour les conditions d'impression. Pour consulter les résultats d'impression respectifs, voir "Fonctions Copieur".
  - Livre avec reliure (2 faces haut vers haut, 2 faces haut vers bas, Magazine, Livret)
  - Traitement de la couverture avant (Couv./Intercalaire, Éditer/Tampon)
  - Finition (Tri, Tri avec rotation, Empilage, Agrafage, Perforation)
- ❒ Lorsque vous imprimez deux ou plusieurs copies en utilisant la fonction de tri, vérifiez le résultat obtenu en imprimant une seule copie.
- ❒ Lorsque vous imprimez simultanément deux documents ou plus, il est possible de les imprimer sous forme d'un document continu en indiquant l'ordre de leur impression.
- ❒ Lorsque vous imprimez simultanément deux documents ou plus, les conditions d'impressions définies pour le premier document sont appliquées aux documents restants.
- ❒ Si plusieurs documents sont sélectionnés, appuyez sur **[▲] [▼]** pour valider le nom d'utilisateur, le nom du document et l'ordre d'impression indiqué à l'étape 2.
- ❒ Appuyer sur **[Choisir fich.]** rétablit l'écran de sélection du document.
- ❒ La fonction Tampon ne peut pas être appliquée aux documents enregistrés à partir de la fonction Télécopieur.

Référence

P.45 "Fonctions Copieur"

Interruption de l'impression

La procédure suivante permet d'interrompre le travail d'impression.

1. **Appuyez sur la touche 【Effacement/Stop】.**
2. **Appuyez sur [Arrêter].**

Modification du nombre de copies au cours de l'impression

La procédure suivante permet de modifier le nombre de copies après le début de l'impression.

Important

❒ Cette fonction est disponible lorsque la fonction de tri est sélectionnée dans les conditions d'impression.

1. **Appuyez sur la touche 【Effacement/Stop】.**
2. **Appuyez sur [Modifier quantité].**
3. **Saisissez le nouveau nombre de copies à l'aide du pavé numérique.**
4. **Appuyez sur la touche 【#】.**
5. **Appuyez sur [Continuer].**

   L'impression reprend.

Remarque

❒ La plage des impressions que vous pouvez spécifier à l'étape 3 varie en fonction du moment où vous appuyez sur la touche 【Effacement/Stop】.

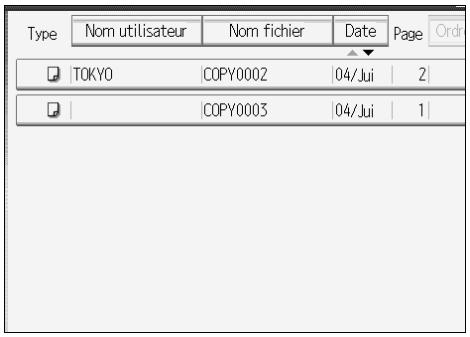
Impression d'épreuve

En cas de nombreuses impressions d'épreuve, il est utile d'imprimer un exemplaire à l'avance afin de vérifier la pertinence de l'ordre d'impression des documents sélectionnés et les conditions d'impression.

Important

❒ Cette fonction est disponible lorsque la fonction de tri est sélectionnée dans les conditions d'impression.

1 **Sélectionnez le document à imprimer.**



Saisissez le mot de passe éventuel et appuyez sur **[OK]**.

2 **Appuyez sur la touche [Épreuve d'impression].**

Une seule copie sera imprimée.

3 **Appuyez sur [Continuer].**

L'impression reprend.

Remarque

❒ Vous pouvez rechercher le document cible, à l'étape **1**, à l'aide de **[Nom utilisateur]** ou de **[Nom fichier]** situé dans la partie gauche de l'écran.

❒ Dans le champ d'affichage de l'ordre à l'étape **1**, vous pouvez trier les documents par **[Nom utilisateur]**, **[Nom fichier]**, **[Date]**. Appuyez sur le critère de tri à appliquer.

❒ Pour annuler la sélection à l'étape **1**, appuyez de nouveau sur le document en surbrillance.

❒ Pour annuler l'impression, appuyez sur **[Suspendre]**. L'écran d'impression s'affiche et vous permet de définir un autre critère.

Impression de la première page

Pour valider les résultats d'impression, imprimez la première page seulement du document sélectionné dans l'écran de sélection du document.

Lorsque plusieurs documents sont sélectionnés, seule la première page des documents respectifs s'imprime.

1 Sélectionnez le document à imprimer (validé).

Saisissez le mot de passe éventuel et appuyez sur **[OK]**.

2 Appuyez sur [Imprimer page spécifiée].

3 Appuyez sur [1ère page].

4 Appuyez sur la touche [Départ].

Remarque

- Vous pouvez rechercher le document cible, à l'étape 1, à l'aide de **[Nom utilisateur]** ou de **[Nom fichier]** situé dans la partie gauche de l'écran.
- Dans le champ d'affichage de l'ordre à l'étape 1, vous pouvez trier les documents par **[Nom utilisateur]**, **[Nom fichier]**, **[Date]**. Appuyez sur le critère de tri à appliquer.
- Pour annuler la sélection à l'étape 1, appuyez de nouveau sur le document en surbrillance.

Impression d'une page spécifique

Vous pouvez imprimer une page spécifique du document sélectionné à partir de l'écran de sélection de document.

1. **Sélectionnez le document à imprimer.**

   Saisissez le mot de passe éventuel et appuyez sur **[OK]**.

2. **Appuyez sur [Imprimer page spécifiée].**

3. **Appuyez sur [Page spécifiée].**

4. **Spécifiez la page à imprimer à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur la touche [#].**

5. **Appuyez sur la touche [Départ].**

Remarque

- Vous pouvez rechercher le document cible, à l'étape 1, à l'aide de **[Nom utilisateur]** ou de **[Nom fichier]** situé dans la partie gauche de l'écran.
- Dans le champ d'affichage de l'ordre à l'étape 1, vous pouvez trier les documents par **[Nom utilisateur]**, **[Nom fichier]**, **[Date]**. Appuyez sur le critère de tri à appliquer.
- Pour annuler la sélection à l'étape 1, appuyez de nouveau sur le document en surbrillance.

Impression d'une plage spécifique

Il est possible de n'imprimer que les pages d'une plage spécifique du document sélectionné à partir de l'écran de sélection de document.

1 Sélectionnez le document à imprimer.

Saisissez le mot de passe éventuel et appuyez sur **[OK]**.

2 Appuyez sur [Imprimer page spécifiée].

3 Appuyez sur [Spécifier la plage].

4 Spécifiez la première page à imprimer à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur la touche [#].

5 Spécifiez la dernière page à imprimer à l'aide du pavé numérique, puis appuyez sur la touche [#].

6 Appuyez sur la touche [Départ].

Remarque

- Vous pouvez rechercher le document cible, à l'étape 1, à l'aide de **[Nom utilisateur]** ou de **[Nom fichier]** situé dans la partie gauche de l'écran.
- Dans le champ d'affichage de l'ordre à l'étape 1, vous pouvez trier les documents par **[Nom utilisateur]**, **[Nom fichier]**, **[Date]**. Appuyez sur le critère de tri à appliquer.
- Pour annuler la sélection à l'étape 1, appuyez de nouveau sur le document en surbrillance.

Suppression d'un document

La procédure suivante permet de supprimer un document enregistré.

Important

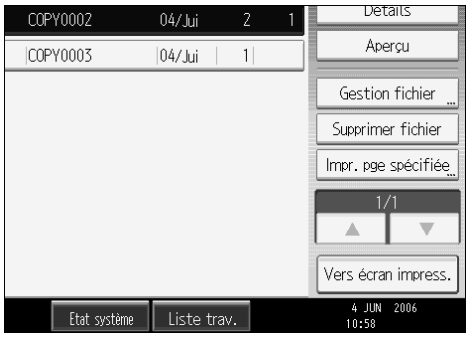
❒ Le Serveur de documents peut contenir 2000 documents. Lorsque le nombre de documents enregistrés est de 2000, l'enregistrement de tout autre document devient impossible. Il est alors nécessaire de supprimer les documents inutiles.

1 **Appuyez sur la touche [Serveur de documents].**

2 **Sélectionnez le document à supprimer.**

Saisissez le mot de passe éventuel et appuyez sur **[OK]**.

3 **Appuyez sur [Supprimer fichier].**



4 **Appuyez sur [Oui].**

Remarque

❒ Vous pouvez supprimer les documents enregistrés à un moment précis prédéterminé. Voir le Guide de paramétrage général.

❒ Web Image Monitor permet de supprimer un document enregistré dans le Serveur de documents à partir de votre ordinateur.

❒ Vous avez également la possibilité de sélectionner plusieurs documents et de les supprimer simultanément.

❒ Vous pouvez rechercher un document cible à l'aide de **[Nom fichier]** ou de **[Nom utilisateur]** situé dans la partie gauche de l'écran.

❒ Dans le champ d'affichage de l'ordre, vous pouvez trier les documents par **[Nom utilisateur]**, **[Nom fichier]**, **[Date]**. Appuyez sur le critère de tri à appliquer.

❒ Si vous ne parvenez pas à identifier le document cible grâce à son nom, imprimez la première page du document pour vérifier les résultats de l'impression.

❒ Pour annuler une sélection, appuyez de nouveau sur le document en surbrillance.

❒ Pour lancer la procédure de Web Image Monitor, voir "Affichage d'un document dans le Serveur de documents avec Web Image Monitor".

Référence

P.185 "Affichage d'un document dans le Serveur de documents avec Web Image Monitor"

Guide de paramétrage général

Affichage d'un document dans le Serveur de documents avec Web Image Monitor

La procédure suivante permet de vérifier le contenu d'un document enregistré sur l'écran de l'ordinateur à l'aide de Web Image Monitor.

1 Démarrez un navigateur Web.

2 Saisissez "http://(adresse IPv4 de cette machine)/" dans la barre d'adresse.

Lorsque vous saisissez une adresse IPv4, ne saisissez pas les zéros en début de segment. Par exemple, si l'adresse est "192.168.001.010", saisissez "192.168.1.10" pour vous connecter à la machine.

La première page de Web Image Monitor s'affiche.

3 Cliquez sur [Serveur de Documents].

La liste des documents dans le Serveur de documents s'affiche.

4 Cliquez sur l'icône du document à examiner.

Les informations du document s'affichent.

5 Étudiez le contenu du document.

Remarque

❒ Vous pouvez modifier le format d'affichage de la liste des documents à l'étape 3. Cliquez sur (Vignettes), (Icônes) ou (Détails).

❒ Pour agrandir l'aperçu à l'étape 5, cliquez sur **[Agrnd Im.]**.

Téléchargement de documents enregistrés

La procédure suivante permet de télécharger un document enregistré sur l'ordinateur à l'aide de Web Image Monitor.

Important

❒ Lorsque vous téléchargez un document enregistré avec la fonction de copie, vous devez préparer le convertisseur de format de fichier.

1 Démarrez un navigateur Web.

2 Saisissez "http://(adresse IPv4 de cette machine)/" dans la barre d'adresse.

Lorsque vous saisissez une adresse IPv4, ne saisissez pas les zéros en début de segment. Par exemple, si l'adresse est "192.168.001.010", saisissez "192.168.1.10" pour vous connecter à la machine.

La première page de Web Image Monitor s'affiche.

3 Cliquez sur [Serveur de Documents].

La liste des documents s'affiche.

4 Cliquez sur l'icône du document à télécharger.

5 Sélectionnez [PDF], [JPEG] ou [TIFF multipage] pour indiquer le format.

6 Cliquez sur [OK].

7 Cliquez sur [OK] dans la fenêtre de confirmation.

Remarque

❒ Vous pouvez modifier le format d'affichage de la liste des documents à l'étape 4. Cliquez sur (Vignettes), (Icônes) ou (Détails).

❒ A l'étape 5, vous ne pouvez pas sélectionner **[JPEG]** pour un document enregistré à l'aide de la fonction Scanner.

❒ A l'étape 5, vous ne pouvez pas sélectionner **[TIFF multipage]** pour un document enregistré à l'aide du copieur ou de l'imprimante.

❒ Lors du téléchargement d'un document avec **[TIFF multipage]**, à l'étape 5, vous devez préparer une unité Imprimante/Scanner et un convertisseur de format de fichier.

5. Annexe

Cette annexe décrit les spécifications de l'appareil de copie et la compatibilité des fonctions.

Compatibilité des fonctions

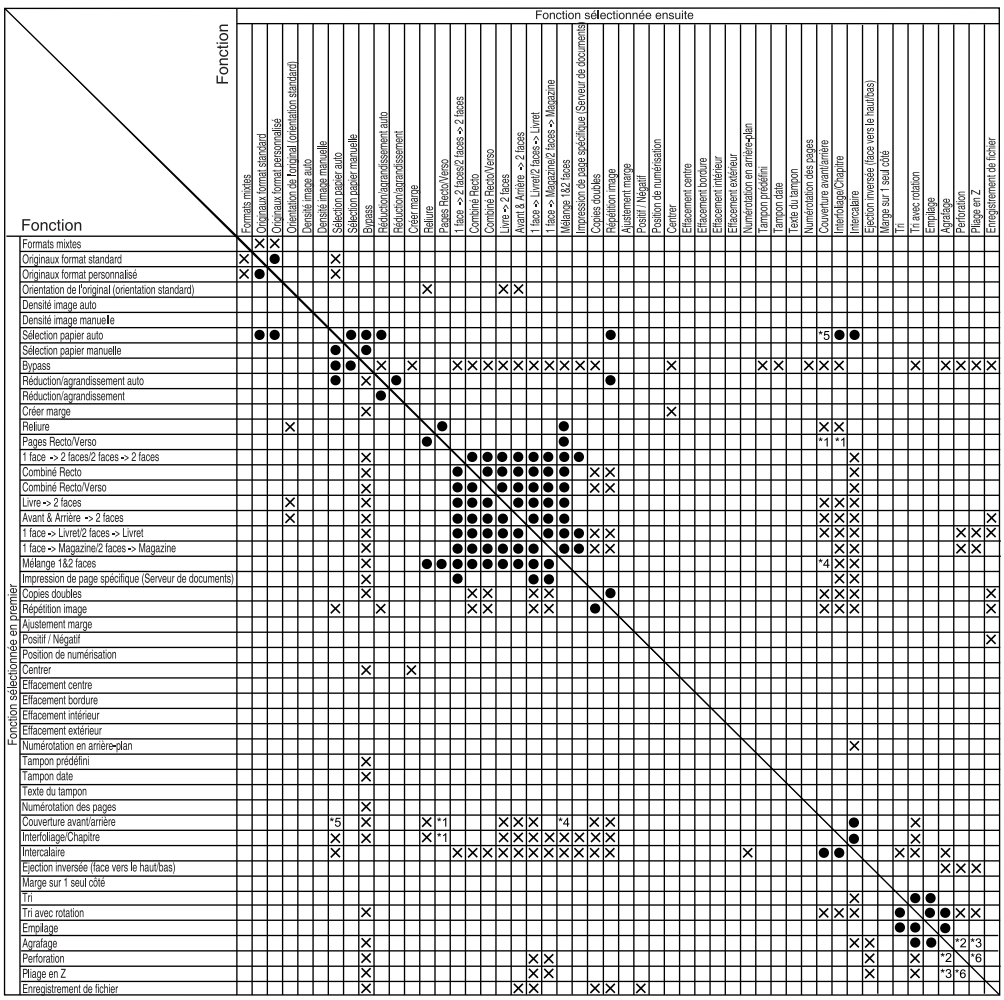
La combinaison des fonctions de copie disponibles varie selon l'ordre de configuration.

Case vide : combinaison disponible

× : combinaison non disponible (la priorité est accordée à la fonction préalablement sélectionnée)

• : combinaison non disponible (la priorité est accordée à la fonction sélectionnée ultérieurement)

Ce tableau présente la liste des combinaisons de fonctions.



FR BFC036S

Les combinaisons suivantes sont impossibles.

*1 Couverture avant, couverture arrière, Interfoliage/Chapitre Recto/Verso → Recto

*2 Agrafage Haut 2 avec Perforation 2 trous à gauche. Agrafage : Haut/Haut en biais/Bas avec Perforation : 2 trous Haut

*3 Agrafage : Haut 2 avec Pliage à droite Agrafage : Gauche 2 avec Pliage en bas. Agrafage : Bas avec Pliage en bas. Agrafage : Haut en biais avec Pliage en bas. Agrafage : piqûre à cheval avec Pliage en Z.

*4 Couverture avant avec 2 faces → 1 face.

*5 Sélection papier auto avec couverture arrière.

*6 Perforation : gauche avec Pliage en bas. Perforation : haut avec Pliage à droite.

Informations complémentaires

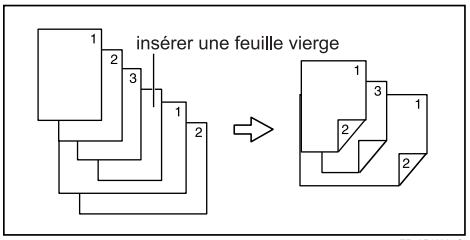
Cette section présente les spécifications détaillées des différentes fonctions.

❖ Mode Par Lots

Vous ne pouvez pas passer du mode Original Recto au mode Original Recto/Verso en cours de copie.

❖ Mode Formats mixtes

- Étant donné que les originaux de petits formats risquent de ne pas être correctement alignés avec le guide, il est possible que la copie soit légèrement de biais.
- Vous pouvez placer des originaux de formats différents en même temps.
- La vitesse de copie ou de numérisation sera réduite.
- Lorsque vous utilisez le mode Recto→Recto/Verso, assurez-vous toujours que les originaux de chaque format sont en nombre pair. Si vous avez un nombre impair d'originaux, insérez des feuilles blanches pour compenser.



FR ADH027S

❖ Copie à partir du Bypass

- Vous pouvez sélectionner les formats papier suivants en tant que formats standard :
  A3□, B4 JIS□, A4□□, B5 JIS□□, A5□□, B6 JIS□, A6□, $8^1/_2$" × 13"□, $8^1/_4$" × 13"□, 8" × 13"□, $8^1/_4$" × 14"□, 8" × $10^1/_2$"□□, 8" × 10"□□, $7^1/_4$" × $10^1/_2$"□□, 11" × 15"□, 11" × 14"□, 10" × 15"□, 10" × 14"□, 11" × 17"□, $8^1/_2$" × 14"□, $8^1/_2$" × 11"□□, $5^1/_2$" × $8^1/_2$"□□
- Lorsque le bip est désactivé, il ne retentit pas si vous charger du papier dans le Bypass. Voir le Guide de paramétrage général.
- Le nombre de feuilles que vous placez dans le Bypass varie selon le type de papier. Si ce nombre dépasse celui figurant dans le tableau ci-dessous, des incidents papier risquent de se produire ou les copies risquent d'être mal alignées sur la feuille.

Type de papier	Nombre de feuilles
Papier épais (105 - 157 g/m^2, 28 - 42 lb.)	30 feuilles
Papier épais (157 - 216 g/m^2, 42 - 57,8 lb.)	20 feuilles
Papier calque	50 feuilles
Transparents pour rétroprojecteurs	50 feuilles

❖ Réduction/Agrandissement prédéfini

- Il est possible de sélectionner l'un des 12 rapports prédéfinis (5 rapports d'agrandissement et 7 rapports de réduction).
- Les relations entre le format de l'original et le format papier selon des facteurs d'échelle respectifs sont les suivantes :
  - Système métrique
    400% (zone multipliée par 16) : -
    200% (zone multipliée par 4) : A5 → A3, B6 JIS → B4 JIS
    141% (zone multipliée par 2) : A4 → A3, A5 → A4, B5 JIS → B4 JIS, B6 JIS → B5 JIS
    122% : A4 → B4 JIS, A5 → B5 JIS
    115% : B4 JIS → A3, B5 JIS → A4, B6 JIS → A5
    93% : -
    87% : A3 → B4 JIS, A4 → B5 JIS
    82% : B4 JIS → A4, B5 JIS → A5
    71% : A3 → A4, B4 JIS → B5 JIS
    61% : A3 → B5 JIS, A4 → B6 JIS
    50% (rapport $^1/_4$) : A3 → A5, B4 JIS → B6 JIS
    25% : -
  - Système anglo-saxon
    400% (zone multipliée par 16) : -
    200% (zone multipliée par 4) : $5^1/_2" \times 8^1/_2" \rightarrow 11" \times 17"$
    155% (zone multipliée par 2) : $5^1/_2" \times 8^1/_2" \rightarrow 8^1/_2" \times 14"$
    129% : $8^1/_2" \times 11" \rightarrow 11" \times 17"$
    121% : $8^1/_2" \times 14" \rightarrow 11" \times 17"$
    93% : -
    85% : $8" \times 13" \rightarrow 8^1/_2" \times 11"$
    78% : $8^1/_2" \times 14" \rightarrow 8^1/_2" \times 11"$
    73% : $11" \times 15" \rightarrow 8^1/_2" \times 11"$
    65% : $11" \times 17" \rightarrow 8^1/_2" \times 11"$
    50% (zone multipliée par $^1/_4$) : $11" \times 17" \rightarrow 5^1/_2" \times 8^1/_2"$
    25% : -
- Vous pouvez sélectionner un rapport indépendamment du format de papier de l'original ou de la copie. Avec certains rapports, certaines parties de l'image ne seront peut-être pas copiées ou des marges apparaîtront sur les copies.

❖ Zoom

- Les rapports de reproduction que vous pouvez spécifier sont compris entre 25 et 400%.
- Vous pouvez sélectionner un rapport indépendamment du format de papier de l'original ou de la copie. Avec certains rapports, certaines parties de l'image ne seront peut-être pas copiées ou des marges apparaîtront sur les copies.

❖ Agrandissement

- Les rapports de reproduction que vous pouvez spécifier sont compris entre 25 et 400%.

❖ Agrandissement directionnel

- Les rapports de reproduction que vous pouvez spécifier sont compris entre 25 et 400%.
- Lorsque vous saisissez un rapport en pourcentage, vous pouvez spécifier n'importe quelle valeur dans la plage autorisée, quel que soit le format de l'original ou de la copie. Cependant, en fonction des paramètres ou d'autres conditions, certaines parties de l'image ne seront peut-être pas copiées ou des marges apparaîtront sur les copies.
- Lorsque vous saisissez un format en mm ou en inch, si le rapport calculé est supérieur au rapport maximal ou inférieur au rapport minimal, il est automatiquement adapté à la plage disponible. Cependant, avec certains rapports, certaines parties de l'image ne seront peut-être pas copiées ou des marges apparaîtront sur les copies.

❖ Tri, Empilage

- Les formats et orientations de papier utilisables avec la fonction Empilage sont les suivants :
  A3□ - A6□, B6 JIS□, 11" × 17" - $5^1/_2$" × $8^1/_2$" et 12" × 18"
- Les formats et orientations de papier pouvant être utilisés avec la fonction Tri avec rotation sont : A4□□, B5 JIS□□ et $8^1/_2$" × 11"□□.
- Le tableau suivant indique le nombre de copies que le réceptacle peut contenir. Retirez les copies du réceptacle lorsque le nombre maximal est dépassé.
  Réceptacle copies

Format et orientation du papier	Nombre de copies
A3, B5 JIS ou inférieur	250 feuilles (80 g/m², 20 lb.)
B4 JIS ou inférieur	500 feuilles (80 g/m², 20 lb.)

Finisseur 3000 feuilles (agrafes de 100 feuilles) (réceptacle supérieur)

Format et orientation du papier	Nombre de copies
A4, $8^1/_2$" × 11" ou inférieur	500 feuilles (80 g/m², 20 lb.)
B4 JIS, $8^1/_2$" × 14" ou supérieur	250 feuilles (80 g/m², 20 lb.)

Finisseur 3000 feuilles (agrafes de 100 feuilles) (réceptacle tri décalé)

Format et orientation du papier	Nombre de copies
A4□, B5 JIS□, $8^1/_2$" × 11"□	3000 feuilles (80 g/m², 20 lb.)
A3□, B4 JIS□, A4□, B5 JIS□, 11" × 17"□, $8^1/_2$" × 14"□, $8^1/_2$" × 11"□, 12" × 18"□	1500 feuilles (80 g/m², 20 lb.)
A5□, $5^1/_2$" × $8^1/_2$"□	500 feuilles (80 g/m², 20 lb.)
A5□, $5^1/_2$" × $8^1/_2$"□	100 feuilles (80 g/m², 20 lb.)

Finisseur 3000 feuilles (agrafes de 50 feuilles) (magasin supérieur)

Format et orientation du papier	Nombre de copies
A4, $8^1/_2$" × 11" ou inférieur	250 feuilles (80 g/m^2, 20 lb.)
B4 JIS, $8^1/_2$" × 14" ou supérieur	50 feuilles (80 g/m^2, 20 lb.)

Finisseur 3000 feuilles (agrafes de 50 feuilles) (réceptacle tri décalé)

Format et orientation du papier	Nombre de copies
A4 ▯, $8^1/_2$" × 11" ▯	3000 feuilles (80 g/m^2, 20 lb.)
A3▭, B4 JIS▭, A4▭, B5 JIS▭, 11" × 17"▭, $8^1/_2$" × 14"▭, $8^1/_2$" × 11"▭, 12" × 18"▭	1500 feuilles (80 g/m^2, 20 lb.)
A5 ▯	500 feuilles (80 g/m^2, 20 lb.)
A5▭, B6 JIS▭, $5^1/_2$" × $8^1/_2$"▭, A6▭	100 feuilles (80 g/m^2, 20 lb.)

Finisseur livret (réceptacle supérieur)

Format et orientation du papier	Nombre de copies
A4, $8^1/_2$" × 11" ou inférieur	250 feuilles (80 g/m^2, 20 lb.)
B4 JIS, $8^1/_2$" × 14" ou supérieur	50 feuilles (80 g/m^2, 20 lb.)

Finisseur livret (réceptacle tri décalé)

Format et orientation du papier	Nombre de copies
A4 ▯, $8^1/_2$" × 11" ▯	2000 feuilles (80 g/m^2, 20 lb.)
A3▭, B4 JIS▭, A4▭, B5 JIS▭, 11" × 17"▭, $8^1/_2$" × 14"▭, $8^1/_2$" × 11"▭, 12" × 18"▭	1000 feuilles (80 g/m^2, 20 lb.)
A5 ▯	500 feuilles (80 g/m^2, 20 lb.)
A5▭, B6 JIS▭, $5^1/_2$" × $8^1/_2$"▭	100 feuilles (80 g/m^2, 20 lb.)

- Lorsque vous utilisez la fonction Tri avec rotation ou Agrafage, la capacité du réceptacle peut être réduite.

❖ Agrafage

- Il n'est pas possible d'agrafer les types de papier suivants :
  - Cartes postales
  - Papier calque
  - Transparents pour rétroprojecteurs
  - Papier d'étiquettes (étiquettes adhésives)
  - Papier épais
  - Papier recourbé
  - Papier peu rigide
- Dans les cas suivants, les copies sortent sur le réceptacle de tri décalé sans agrafage :
  - Lorsque le nombre de feuilles d'un jeu est supérieur à la capacité d'agrafage.
  - Lorsque la mémoire est saturée (0%) pendant un cycle de copie.
- Pour spécifier Gauche 2, Haut 2 ou En biais avec 2 ou 8 originaux de Combiné Recto, or 4 ou 16 originaux de Combiné Recto/Verso : choisissez le papier ▯ pour l'orientation original ▭, et le papier ▭ pour l'orientation original ▯.
- Pour spécifier Gauche 2, Haut 2 ou En biais avec Copies doubles : choisissez le papier ▯ pour l'orientation original ▭ et le papier ▭ pour l'orientation original ▯.
- Si un finisseur est installé, la fonction Formats mixtes et la fonction de sélection automatique du papier sont disponibles. Ces fonctions permettent de choisir le papier approprié pour l'agrafage de formats différents. Avant d'effectuer cette opération, vous devez placer dans le magasin le papier du format à utiliser. L'agrafage est disponibles pour les formats suivants lorsqu'ils sont mélangés à d'autres formats.
  - A3▭ et A4▯
  - B4 JIS▭ et B5 JIS▯
  - A4▭ et A5▯
  - 11" × 17"▭ et $8^1/_2$" × 11"▯
  - $8^1/_2$" × 11"▭ et $5^1/_2$" × $8^1/_2$"▯

- Les formats de papier et les orientations utilisables avec la fonction Agrafage par rapport à la capacité d'agrafage sont les suivants :
Finisseur 3000 feuilles (agrafes de 100 feuilles)

Format et orientation du papier	Capacité d'agrafage
A3□, B4 JIS□, 11" × 17"□, 8 1/2" × 14"□	50 feuilles (80 g/m², 20 lb.)
A4□□, B5 JIS□□, 8 1/2" × 11"□□	100 feuilles (80 g/m², 20 lb.)

Finisseur 3000 feuilles (agrafes de 50 feuilles), finisseur livret (magasin supérieur/réceptacle de tri décalé)

Format et orientation du papier	Capacité d'agrafage
A3□, B4 JIS□, 11" × 17"□, 8 1/2" × 14"□	30 feuilles (80 g/m², 20 lb.)
A4□□, B5 JIS□□, 8 1/2" × 11"□□	50 feuilles (80 g/m², 20 lb.)

Finisseur livret (réceptacle finisseur livret)

Format et orientation du papier	Capacité d'agrafage
A3□, B4 JIS□, A4□, B5 JIS□, 11" × 17"□, 8 1/2" × 14"□, 8 1/2" × 11"□, 12" × 18"□	15 feuilles (80 g/m², 20 lb.)

- Lorsque vous agrafez du papier B4 JIS□, A3□, Legal 8 1/2" × 14"□, 11" × 17"□, prenez soin de tirer la rallonge du support papier du magasin du finisseur.
- Lorsque le nombre de copies est supérieur à la capacité du magasin, le cycle de copie s'arrête. Dans ce cas, retirez les copies du réceptacle de tri décalé, puis reprenez la copie. La capacité du magasin des feuilles agrafées est : (grammage : 80 g/m², 20 lb.)
Finisseur 3000 feuilles (agrafes de 100 feuilles) (réceptacle de tri décalé du finisseur sans unité de pliage en Z)

Format et orientation du papier	Nombre de feuilles	Nombre de copies agrafées
A4□□, B5 JIS□□, 8 1/2" × 11"□□	Reliure de 2 à 9 feuilles	150 jeux (3000 feuilles au max.)
	Reliure de 10 à 100 feuilles	30 à 200 jeux (3000 feuilles au max.)
A3□, B4 JIS□, 11" × 17"□, 8 1/2" × 14"□	Reliure de 2 à 9 feuilles	150 jeux (1500 feuilles au max.)
	Reliure de 10 à 50 feuilles	30 à 150 jeux (1500 feuilles au max.)

Finisseur 3000 feuilles (agrafes de 100 feuilles) (réceptacle de tri décalé du finisseur avec unité de pliage en Z)

Format papier	Nombre de feuilles pliées	Nombre de copies agrafées
A3 plié en Z + A4 B4 JIS plié en Z + B5 JIS 11" × 17" plié en Z + 8 1/2" × 11"	2 à 10	3 à 15 jeux (30 feuilles max. pour du papier plié)

Finisseur 3000 feuilles (agrafes de 50 feuilles)

Format et orientation du papier	Nombre de feuilles	Nombre de copies agrafées
A4 ⬓, 8 1/2" × 11" ⬓	Reliure de 2 à 19 feuilles	150 jeux (3000 feuilles au max.)
	Reliure de 20 à 50 feuilles	60 à 150 jeux (3000 feuilles au max.)
A4⬓, B5 JIS ⬓⬓, 8 1/2" × 11"⬓	Reliure de 2 à 14 feuilles	100 jeux (1500 feuilles au max.)
	Reliure de 15 à 50 feuilles	30 à 100 jeux (1500 feuilles au max.)
Autres formats	Reliure de 2 à 14 feuilles	100 jeux (1500 feuilles au max.)
	Reliure de 15 à 30 feuilles	33 à 100 jeux (1500 feuilles au max.)

Grammage : 80 g/m^2 (20 lb.)

Finisseur livret

Format et orientation du papier	Nombre de feuilles	Nombre de copies agrafées
A4 ⬓, 8 1/2" × 11" ⬓	Reliure de 2 à 12 feuilles	150 jeux (2000 feuilles au max.)
	Reliure de 13 à 50 feuilles	40 à 150 jeux (2000 feuilles au max.)
A4⬓, B5 JIS ⬓⬓, 8 1/2" × 11"⬓	Reliure de 2 à 9 feuilles	100 jeux (1000 feuilles au max.)
	Reliure de 10 à 50 feuilles	20 à 100 jeux (1000 feuilles au max.)
Autres formats	Reliure de 2 à 9 feuilles	100 jeux (1000 feuilles au max.)
	Reliure de 10 à 30 feuilles	33 à 100 jeux (1000 feuilles au max.)

Grammage : 80 g/m^2 (20 lb.)

- Vous ne pouvez pas modifier les positions d'agrafage pendant le cycle de copie.
- Lorsque l'image originale est pivotée, l'orientation de l'agrafage est modifiée de 90°.
- Si **[Haut]** ou **[Bas]** sont sélectionnés et que vous omettez de charger du papier avec la même orientation que l'original, l'image pivote et le papier de même format mais d'orientation différente est sélectionné.
- Certains paramètres d'agrafage ne permettent pas d'utiliser la fonction de rotation.
- Si vous sélectionnez la fonction Piqûre à cheval avec le finisseur livret, l'appareil agrafe et plie le papier au centre, puis éjecte le papier plié.
- Si vous sélectionnez la fonction Piqûre à cheval en mode Magazine, l'appareil agrafe le papier et le plie tel un livre, puis éjecte le papier plié.

❖ Perforation

- Lorsque vous utilisez la fonction Perforation et Combiné, Copies doubles ou Réduction/Agrandissement auto, le message "Une zone vierge apparaîtra. Vérifier l'orientation." s'affiche éventuellement à cause de l'orientation de l'original et du papier de copie. Si cela se produit, modifiez l'orientation du papier de copie.
- Les formats de papier susceptibles d'être perforés sont :

Type d'unité de perforation	Orientation	Format papier
2 trous		A3 - A5, 11" × 17", $8^1/_2$" × 11"
		A4 - A5, $8^1/_2$" × 11"
3 trous		A3, B4 JIS, 11" × 17"
		A4, B5 JIS, $8^1/_2$" × 11"
4 trous		A3, B4 JIS, 11" × 17"
		A4, B5 JIS, $8^1/_2$" × 11"

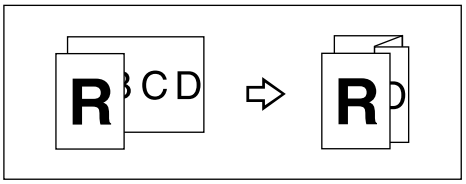
❖ Pliage en Z

- Les types de papier de copie suivants ne peuvent pas être utilisés avec cette fonction :
  - Papier recyclé
  - Papier spécial
  - Papier calque
  - Papier à en-tête
  - Papier épais
  - Papier couleur 1
  - Papier couleur 2
  - Papier à onglets
  - Transparents pour rétroprojecteurs
  - Papier d'étiquettes (étiquettes adhésives)
  - Cartes postales

- Le papier provenant de l'inserteur ne peut pas être plié en Z.
- Les formats de papier pouvant être pliés en Z sont :
  - Finisseur livret / 3000 feuilles (agrafes de 100 feuilles)
    A3□, B4 JIS□, A4□, 11" × 17"□, $8^1/_2$" × 14", □, $8^1/_2$" × 11"□, 12" × 18"□
- Le nombre de copies, pliées en Z et pouvant être empilées dans le magasin du finisseur, est le suivant. Lorsque ce nombre est supérieur à la capacité, enlevez des feuilles des magasins.

Finisseur 3000 feuilles (agrafes de 100 feuilles) (réceptacle supérieur du finisseur/réceptacle tri décalé)	30 feuilles
Finisseur livret (réceptacle supérieur du finisseur/réceptacle tri décalé)	B4 JIS, $8^1/_2$" × 14" : 30 feuilles A4, $8^1/_2$" × 11" ou inférieur : 20 feuilles

- Les formats de papier pouvant être agrafés après avoir été pliés en Z sont : A3□, B4 JIS□ et 11" × 17"□.
- Même si vous placez des originaux de formats différents dans le chargeur automatique de documents, le format papier qui convient peut être automatiquement sélectionné et agrafé à l'aide du mode Formats mixtes et de la fonction Sélection papier auto. D'abord, chargez le papier que vous souhaitez utiliser dans les magasins papier. Les formats papier suivants sont agrafables avec le mode Formats mixtes :
  - A3□ et A4□
  - A4□ et A5□
  - B4 JIS□ et B5 JIS□
  - 11" × 17"□ et $8^1/_2$" × 11"□
  - $8^1/_2$" × 11"□ et $5^1/_2$" × $8^1/_2$"□



ACC013S

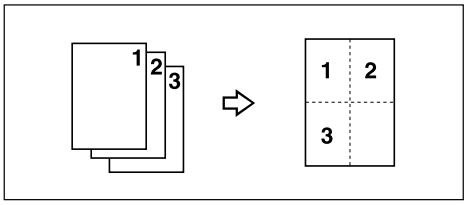
- Selon les paramètres de pliage en Z, vous pouvez être en mesure ou non d'utiliser la fonction Tri avec rotation.
- Même si vous avez sélectionné **[Face impr. dessus]** pour le paramètre Ejecter face vers haut/bas comme méthode d'éjection à partir de la vitre d'exposition, les copies sortiront face imprimée vers le bas.

❖ Recto/Verso

- Les orientations et les formats papier suivants sont compatibles avec la copie Recto/Verso.
  A3□, B4 JIS□, A4□□, B5 JIS□□, A5□□, 11" × 17"□, $8^1/_2$" × 14"□, $8^1/_2$" × 11"□□, $5^1/_2$" × $8^1/_2$"□□, $8^1/_2$" × 13"□, $8^1/_4$" × 13"□, 8" × 13"□, $7^1/_4$" × $10^1/_2$"□, 11" × 15"□, 11" × 14"□, 10" × 15"□, 10" × 14"□, $8^1/_4$" × 14"□, 8" × $10^1/_2$"□, 210 × 340 mm□, 210 × 182 mm□, 210 × 170 mm□, 8K□, 16K□□
- Les types de papier de copie suivants ne peuvent pas être utilisés avec cette fonction :
  - papier de format inférieur à A5, $5^1/_2$" × $8^1/_2$"
  - Papier calque
  - Papier d'étiquettes (étiquettes adhésives)
  - Transparents pour rétroprojecteurs
  - Papier de grammage supérieur à 105 g/m^2 (28 lb.).
  - Papier de grammage inférieur à 64 g/m^2 (17 lb.).
  - Cartes postales
  - Papier à onglets
- Si vous placez un nombre impair d'originaux dans le chargeur automatique de documents, le Verso de la dernière page copiée est vierge.
- Au cours de la copie, l'image est décalée pour insérer la marge de reliure.
- La qualité des images copiées sur le Recto et le Verso peut être différente.

❖ Combiné

- Dans ce mode, l'appareil sélectionne automatiquement le rapport de reproduction. Ce rapport dépend du format du papier de copie et du nombre d'originaux.
- Les rapports de reproduction que vous pouvez spécifier sont compris entre 25 et 400%.
- Si le rapport calculé est inférieur au rapport maximal, il est automatiquement adapté à la plage disponible. Cependant, dans le cas de certains rapport, des parties de l'image risquent de ne pas être copiées.
- Vous ne pouvez pas utiliser de papier de format personnalisé.
- Si le sens des originaux diffère de celui du papier de copie, l'appareil tourne automatiquement l'image de 90° pour réaliser des copies correctes.
- Si le nombre d'originaux placés est inférieur au nombre spécifié pour la combinaison, la dernière page reste vierge (voir illustration).

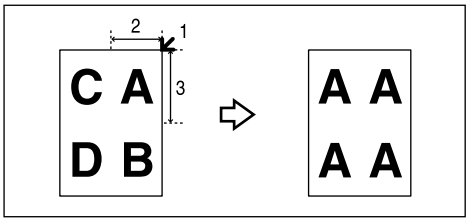


❖ Livret/Magazine

- L'appareil adapte automatiquement le rapport de reproduction en fonction du format papier et copie les originaux simultanément sur le papier.
- Les rapports de reproduction que vous pouvez spécifier sont compris entre 25 et 400%.
- Si le rapport calculé est inférieur au rapport maximal, il est automatiquement adapté à la plage disponible. Cependant, dans le cas de certains rapport, des parties de l'image risquent de ne pas être copiées.
- Si le sens des originaux diffère de celui du papier de copie, l'appareil tourne automatiquement l'image de 90° pour réaliser des copies correctes.
- Vous ne pouvez pas copier des originaux de format et d'orientation différents.
- Si le nombre d'originaux numérisés est inférieur à un multiple de 4, la dernière page reste vierge.
- En mode Magazine, la copie peut durer un certain temps après la numérisation des originaux.
- Lorsque le finisseur livret en option est installé et que vous sélectionnez la fonction Piqûre à cheval en mode Magazine, l'appareil agrafe et plie le papier au centre, puis éjecte le papier plié.

❖ Répétition image

- En fonction du format, du rapport et de l'orientation du papier, certaines parties des images répétées peuvent ne pas être copiées.
- Si vous utilisez cette fonction avec "Format perso.", vous pouvez copier l'image de manière répétée dans la zone de votre choix en spécifiant la largeur et la hauteur de celle-ci par rapport au point de base. Dans ce cas, placez votre original sur la vitre d'exposition.



① Point de base
② Largeur
③ Hauteur

❖ Centrer

- Même si l'original est dans une position différente du papier, l'appareil ne fait pas pivoter l'image de 90° (Copie avec Rotation)

❖ Effacer

- La largeur de la marge effacée varie en fonction du rapport de reproduction.
- Si le format de l'original est différent des formats répertoriés ci-dessous, la marge effacée peut être décalée :
  - Système métrique
    Vitre d'exposition : A3□, B4 JIS□, A4□□, B5 JIS□□
    Chargeur automatique de documents : A3□, B4 JIS□, A4□□, B5 JIS□□, A5□□
  - Système anglo-saxon
    Vitre d'exposition : 11" × 17"□, $8^1/_2$" × 14"□, $8^1/_2$" × 11"□□, 10" × 14"□
    Chargeur automatique de documents : 11" × 17"□, $8^1/_2$" × 14"□, $8^1/_2$" × 11"□□, $5^1/_2$" × $8^1/_2$"□, 10" × 14"□
- En combinant "Effac.intér. 1" et "Effac.intér. 5", vous pouvez effacer jusqu'à 5 zones à la fois.

❖ Numérotation en arrière-plan

- Dans certains cas, les numéros se superposent à l'image copiée.

❖ Ajustement de la marge

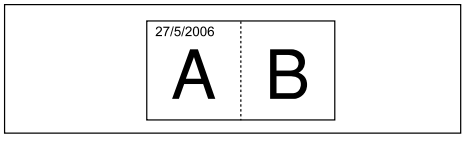
- Si vous définissez une marge de reliure trop large, une partie de l'image ne sera pas copiée.
- Lorsque vous effectuez des copies en utilisant la fonction Combiné, la marge de reliure est ajoutée aux copies lorsque la combinaison est réalisée.

❖ Tampon prédéfini

- Vous pouvez modifier la taille et la densité du tampon à l'aide des Outils utilisateur. La densité peut varier en fonction du réglage choisi.
- En fonction du format du papier, si vous modifiez la taille du tampon, certaines parties du tampon risquent de ne pas s'imprimer.
- Lorsque vous utilisez cette fonction avec la fonction Magazine ou Livret, vous n'imprimez le tampon que sur la première page.

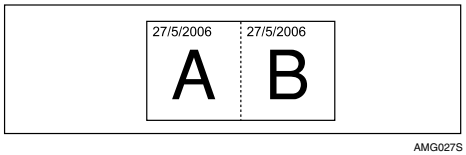
❖ Tampon date

- En mode Combiné, le tampon date s'imprime comme suit :
  - Avec la fonction Combiné



AMG026S

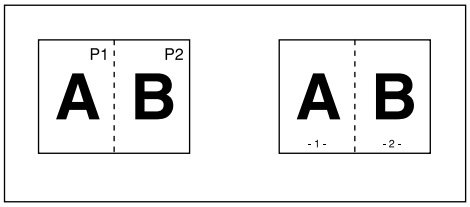
  - Avec la fonction Magazine ou Livret



AMG027S

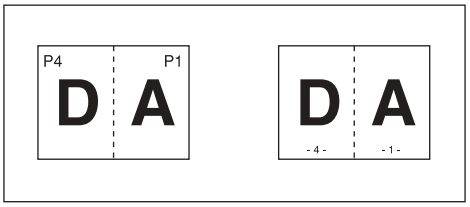
❖ Numérotation des pages

- Lorsque vous utilisez la numérotation des pages en mode Combiné, les numéros des pages s'impriment comme suit :
  - Numérotation des pages par original :
    Recto-Recto/Verso avec la fonction Combiner



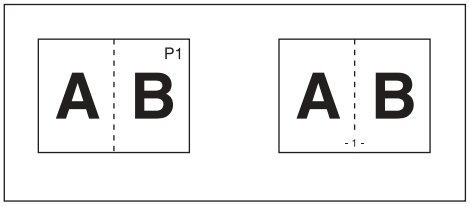
GCANPE0E

Avec la fonction Magazine ou Livret



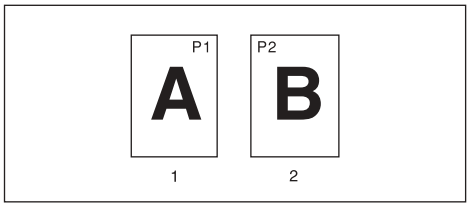
FR GCANPE1E

  - Numérotation des pages par copie :
    Recto-Recto/Verso avec la fonction Combiner



FR GCANPE2E

- Si vous combinez cette fonction avec la fonction Recto/Verso (normal) et sélectionnez **[P1,P2...]** ou **[1/5,2/5...]**, les numéros de page au Verso s'impriment comme suit :



FR GCSTMPBE

① Avant
② Arrière

❖ Couverture avant, Couverture arrière

- Si vous avez choisi d'imprimer les pages vierges, la couverture n'est pas comptabilisée dans les copies.
- Les première et dernière pages de couverture sont copiées Recto/Verso selon le paramètre de temps restant choisi dans la section Magasin couvertures des Outils utilisateur (Configuration du système).
  - Selon mode sélect.… associé au paramètre choisi dans la section Magasin couvertures.
  - Toujours… associé au paramètre choisi dans la section Type papier. Voir le Guide de paramétrage général.

❖ Interfoliage

- Si vous sélectionnez "Combiné (1 page→2 pages)", les pages spécifiées sont toujours copiées au Recto des copies, de la même manière qu'avec la fonction Chapitres.

❖ Intercalaire

- Si les intercalaires ne sont pas imprimés, ils ne sont pas inclus dans le décompte des copies.

❖ Copie face imprimée vers le haut

- Les copies sont éjectées face imprimée vers le bas (dans le même ordre que l'original) si Papier fin, Papier ordinaire 1, Papier ordinaire 2, Grammage moyen ou Papier épais 1 est spécifié.
- Les copies sont éjectées face imprimée vers le haut (en ordre inversé par rapport à l'original) si Papier épais 2 ou Papier épais 3 est spécifié.
- Le papier à onglets est éjecté face imprimée vers le bas quel que soit son grammage.

❖ Kit duo

- N'utilisez pas le câble de connexion avec un autre matériel.
- Coupez l'alimentation de l'appareil principal et du copieur secondaire avant de débrancher le câble. Si vous ne le faites pas, les appareils risquent de ne pas fonctionner correctement.
- Vous pouvez déterminer au niveau du programme si vous souhaitez ou non utiliser le Kit duo.
- Sélectionnez le papier de copie à l'aide de l'appareil principal.
  - Si vous appuyez sur **[Kit Duo]**, seuls les magasins papier communs aux deux appareils s'affichent. Les autres magasins s'affichent en grisé et ne peuvent pas être sélectionnés.
  - Lorsque plusieurs magasins contiennent le format de papier désiré, le magasin papier est sélectionné en fonction des paramètres définis dans Priorité magasin papier pour chaque appareil. Voir le Guide de paramétrage général.
- Si vous appuyez sur la touche **【Effacer modes】** sur l'appareil principal au moment de la configuration des paramètres, le mode Kit duo est annulé.
- Même si le copieur secondaire est en mode Economie d'énergie, l'appareil principal peut encore s'y connecter pour réaliser des copies.
- Lorsqu'un travail interrompu sur l'appareil secondaire est terminé, appuyez sur la touche **【Interruption】**.
- Les travaux en mode Kit duo s'affichent dans la liste des travaux du copieur secondaire. Cependant, ils ne peuvent pas être supprimés à partir du copieur secondaire.
- En mode Kit duo, les deux appareils dépendent de l'authentification d'utilisateur de l'appareil principal.
  - Vous ne pouvez pas gérer le nombre de copies d'après un appareil donné. Le nombre de copies affiché représente le total des deux appareils et est géré par l'appareil principal.
  - Même si les codes utilisateur sont définis et si vous indiquez un code utilisateur avant de faire appel au copieur secondaire, vous n'avez pas la possibilité de gérer le nombre de copies sur le copieur secondaire.
  - Si les codes utilisateur sont définis uniquement sur le copieur secondaire, il n'est pas nécessaire de saisir un code utilisateur pour utiliser le copieur secondaire en mode Kit duo. Dans ce cas, vous ne pouvez pas gérer le nombre de copies en fonction de l'utilisateur.

INDEX

16 pages Recto → Combiner Recto/Verso, 80
16 pages Recto/Verso → Combiner Recto/Verso, 80
1 face → Magazine, 85
1 page Recto/Verso → Combiner Recto, 76
2 faces → Livret, 85
2 pages Recto → Combiner Recto, 76
2 pages Recto/Verso → Combiner Recto, 76
4 pages Recto → Combiner Recto, 76
4 pages Recto → Combiner Recto/Verso, 80
4 pages Recto/Verso → Combiner Recto, 76
4 pages Recto/Verso → Combiner Recto/Verso, 80
8 pages Recto → Combiner Recto, 76
8 pages Recto → Combiner Recto/Verso, 80
8 pages Recto/Verso → Combiner Recto/Verso, 80

A

Affichage de l'aperçu, 166
Affichage d'un document dans le Serveur de documents avec Web Image Monitor, 185
Affichage simplifié, 4, 165
Agrafage, 64, 189
Agrafeuse, 64
Agrandissement, 56, 189
Agrandissement anamorphique, 57, 58
Agrandissement anamorphique (mm), 59
Ajustement de la marge, 94, 189
Arrêt automatique, 154
Avant & Arrière → 2 faces, 85
Avant de commencer, 147

B

Bip pour original oublié, 29
Bypass, 41, 42, 189

C

Centre, 99, 100, 102, 128
Centrer, 128, 189
Changement de l'emplacement du tampon, 124
Chapitres, 134
Chargeur automatique de documents (ADF), 12
Clair, 47
Combiné, 189
Combiné Recto, ix, 76
Combiné Recto/Verso, 80
Comment déplier, 85
Comment lire ce manuel, 1
Comment plier, 85
Comment plier et déplier des copies pour réaliser une brochure, 85
Comment plier et déplier des copies pour réaliser un magazine, 85
Compatibilité des fonctions, 187
Copie à partir du Bypass, 39
Copie de copie, 47
Copie de documents enregistrés à l'aide de Kit Duo, 155
Copie d'originaux (livres par exemple), xi
Copie face imprimée vers le haut, 29
Copies doubles, 127
Copies pliage en Z, 71
Copies séries, xii, 83
Copie sur des transparents pour rétroprojecteur, 43
Copie sur du papier épais, 44
Copie sur papier à onglets, 31
Copieur, 27
Couleur des touches, 4
Couverture arrière, 131, 189
Couverture avant, 131, 189
Couvertures, 131

D

Date, 116
Définition d'un mot de passe, 172, 173
Démarrage auto, 33
Densité, 108
Densité de l'image, 45
Densité image auto, 45
Densité image auto et Densité image manuelle combinées, 45, 46
Densité image manuelle, 46
Dernier numéro, 119, 121
Déroulement d'un travail en mode Kit duo, 159
Désactivation du mode Kit duo, 154
Détecter, 14

E

Écran du copieur secondaire, 149
Écran du Kit duo, 148
Écran du Serveur de documents, 164
Écran initial, 144
Écran LCD, 3
Écran Liste des travaux, 34
Edition, 5
Effacement bordure, 96, 97, 98, 100, 102
Effacement centre, 96, 99
Effacement centre/bordure, 96, 100
Effacement extérieur, 104
Effacement intérieur, 103
Effacer, 96, 189
Empilage, 63, 189
Emplacement, 64, 108
Emplacement du tampon, 106, 108, 110, 114, 116, 117, 119
En cas de copie sur du papier de format standard, 41
Enregistrement de données, 167
Enregistrement des originaux sur le Serveur de documents, 139
Enregistrement d'un nom d'utilisateur, 170, 171
Entrée/Sortie, 5

F

Feuille intercalaire, 135
Fonction Créer marge, 52
Fonctions Copieur, 45, 163
Fonctions générales, 5
Fonctions Imprimante, 163
Fonctions Scanner, 163
Fonctions Télécopieur, 163
Format de la date, 116
Format original, 24
Formats différents, 23
Formats difficiles à détecter, 14
Formats et grammages d'originaux recommandés, 11
Formats mixtes, 23
Formats personnalisés, 25, 42
Formats reconnus, 13
Formats standard, 24

I

Impression de la première page, 181
Impression d'épreuve, 62, 180
Impression d'un document enregistré, 177
Impression d'une page spécifique, 182
Impression d'une plage spécifique, 183
Intercalaire, 137, 189
Intercalaires vierges, 135
Interfoliage, 133, 189
Interruption de copie, 28, 146
Interruption de l'impression, 179
Inverser, 130

K

Kit duo, 145, 146, 149, 153, 159, 160, 189
Kit duo : travail prédéfini, 160, 161, 162

L

Les deux appareils copient le même nombre d'originaux, 161
Les deux appareils sont utilisés, 160
Liste des travaux, 34
Livre → 2 faces, 85
Livre → Recto, 83
Livret, 85
Livret/Magazine, vi, xi, 85, 189
Lorsqu'aucun nom n'est enregistré dans le carnet d'adresses, 171
L'un des appareils copie un grand nombre d'originaux, 162
L'un des deux appareils est inactif, 159

M

Magazine, 85
Manuels pour cet appareil, i
Marge de reliure, 94
Marge sur 1 seul côté, 91
Mélange 1 & 2 faces, 92
Mémorisation d'un programme, 141
Mise en place des originaux, 11, 16
Mise en place des originaux dans le chargeur automatique de documents, 19
Mise en place des originaux sur la vitre d'exposition, 18
Mode Formats mixtes, 23, 189
Mode Par Lots, 21, 189
Mode SADF, 22

Modification d'un mot de passe, 172
Modification d'un nom de fichier, 172, 173
Modification d'un nom d'utilisateur, 170, 171, 173
Modification du nombre de copies au cours de l'impression, 179
Modification du nombre de jeux, 63
Modification d'un programme mémorisé, 142

N

Nom d'utilisateur enregistré dans le carnet d'adresses, 170
Nom d'utilisateur non enregistré dans le carnet d'adresses, 170
Numérotation des pages, 117, 119, 121, 122, 189
Numérotation en arrière-plan, 105, 189

O

Option, 2
Ordre de sortie des copies, 153
Orientation de l'original, 16, 64, 67, 72, 106, 108, 114, 117
Orientation des originaux et de la copie, 75
Original, 11
Originaux, 11, 15
Outils administrateur, 5

P

Papier à onglets, 31
Paramètres par défaut, 144
Pavé numérique, 53, 57
Perforation, 67
Photo, 47
Pliage en Z, 69, 189
Positif/Négatif, 130
Position de numérisation, 93
Positions des plis en Z, 71
Possibilités offertes par l'appareil, iii
Première page imprimée, 119, 121, 122
Premier nombre imprimé, 119, 121, 122
Procédure de base, 27
Programmer, 111, 141, 144

R

Rappel d'un programme, 143
Rapport, 53
Recherche d'un document enregistré, 175
Recherche par nom de fichier, 175
Recherche par nom d'utilisateur, 176
Recto → Livret, 85
Recto → Recto/Verso, 72
Recto/Verso, iii, 72, 189
Recto/Verso → Recto, 83
Recto/Verso → Recto/Verso, 72
Réduction/Agrandissement auto, 54
Réduction/Agrandissement prédéfini, 50, 189
Réglage de la densité d'image de la copie, 45
Réinitialisation automatique en mode Kit duo, 154
Réorganisation des travaux, 36
Répétition, 125
Répétition image, 125, 189

S

Sélection du papier de copie, 48
Sélection papier auto, 48, 49
Sélection papier manuelle, 49
Serveur de documents, 163
Suppression de travaux, 37
Suppression d'un document, 184
Suppression d'un programme, 143
Suppression du tampon utilisateur, 113
Suspension des travaux d'impression, 37
Symboles, 1

T

Taille du tampon, 108
Tampon, 5
Tampon date, 114, 189
Tampon prédéfini, 106, 108, 189
Tampon utilisateur, 108, 110, 111, 113
Taux de reproduction, 5
Téléchargement de documents enregistrés, 186
Texte, 47
Texte/Photo, 47
Texte tampon, 123
Touche Affichage simplifié, 4
Travail prédéfini, 33
Tri, 60, 189
Tri avec rotation, 60
Trous de perforation, 67
Types d'appareils et options, 146

U

Utilisation de l'appareil faisant office d'appareil principal, 160
Utilisation de l'appareil inactif en tant qu'appareil principal, 159
Utilisation du Kit duo, 150
Utilisation d'un travail prédéfini en mode Kit duo, 157
Utilisation du Serveur de documents, 167
Utilisation du support de pliage en Z, 70

V

Vérification de la copie, 62
Vérification de l'historique des travaux, 38
Vérification des informations concernant un document enregistré, 174
Vérification des travaux dans la file d'attente d'impression, 35

W

Web Image Monitor, 185, 186

Z

Zone d'image manquante, 15
Zoom, 52, 189

Conformément à la norme IEC 60417, cet appareil utilise les symboles relatifs à l'interrupteur d'alimentation principale suivants :

| signifie MISE SOUS TENSION.

○ signifie MISE HORS TENSION.

Marques

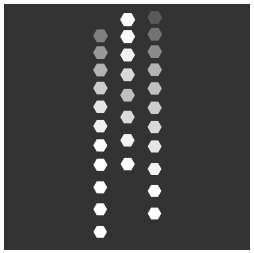
Windows® est une marque déposée de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

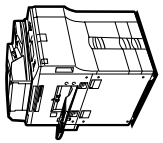
Adobe, Acrobat, Acrobat Reader, PostScript et Reader sont des marques ou des marques déposées d'Adobe Systems Incorporated aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Les autres noms de produit figurant dans le présent document sont utilisés à titre d'identification uniquement et peuvent être des marques commerciales de leurs sociétés respectives. Nous renonçons à tout droit sur ces marques.

Copyright © 2007

Manuel utilisateur Informations Copieur/Serveur de documents





FR F D052-7262